

UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTA MARIA
FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERIAS BIOLOGICAS Y QUIMICAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE INDUSTRIA ALIMENTARIA



TITULO

**"DESARROLLO DEL MANUAL PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y
MEDIO AMBIENTE (HSE) EN LOS LABORATORIOS Y MÓDULOS DE LA ESCUELA
PROFESIONAL DE INGENIERA DE INDUSTRIA ALIMENTARIA DE LA
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARIA"**

Proyecto de tesis presentado por el bachiller:

DARWIN RENÉ JAVIER ARENAS

Para obtener el título profesional de:

INGENIERO DE INDUSTRIA ALIMENTARIA

Arequipa Perú

2015

INDICE

CAPITULO 1 PLANTEAMIENTO TEORICO

1. PROBLEMA DE INVESTIGACION.....	8
1.1 Enunciado del Problema.....	8
1.2 Descripción del problema.....	8
1.3 Área de investigación.....	8
1.4 Indicadores de gestión.....	9
1.4.1 programa de gestión de seguridad y salud.....	9
1.5 Tipo de investigación.....	9
1.6 Interrogantes de la Investigación.....	10
1.7 Justificación del problema.....	11
1.7.1 Aspecto General:.....	12
1.7.2 Aspecto Internacional:.....	12
1.7.3 Aspecto Nacional:.....	12
1.7.4 Importancia:.....	12
2. MARCO CONCEPTUAL.....	13
2.1 Análisis bibliográfico	
2.1.1 Manual de gestión de seguridad, salud y medio ambiente.....	13
2.1.1.1 Descripción.....	13
2.1.1.2 Objetivo.....	13
2.1.1.3 Alcance.....	14
2.1.1.4 Aplicación.....	14
2.1.1.5 Definición.....	15
2.1.1.6 Estructura.....	23
2.1.1.6.1 Política.	
2.1.1.6.2 principios	
2.1.1.6.3 practicas	
2.1.1.6.4 procedimientos y proyectos	
2.1.1.6.5 ejecución de oficina módulos y laboratorios.	
2.1.1.7 Comunicación.....	25
2.1.1.8 Mejora continua.....	26
2.1.1.9 Ejecución.....	27
2.1.1.10 Control.....	28
2.1.1.11 Roles y funciones.....	28
2.1.1.12 normas nacionales e internacionales.....	28
2.1.2 Planificación para un sistema de gestión SST.....	29
2.1.2.1 planificaciones	
2.1.2.2 evaluación	
2.1.2.3 acción para mejora continua	
3. ANALISIS ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	31

4. OBJETIVOS.....	31
4.1 Objetivo general	
4.2 Objetivo específico	
5. HIPOTESIS.....	33
CAPITULO II PLANTEAMIENTO OPERACIONAL.....	34
1. METODOLOGIA DE LA EXPERIMENTACION	
2. VARIABLES A EVALUAR	
2.1. Manual para la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.	
2.1.1 Política.....	35
2.1.2 IPERC.....	35
2.1.3 identificación de requisitos legales.....	36
2.1.4 objetivos y metas.....	37
2.1.5 preparación respuesta a emergencia.....	38
2.1.6 Recursos funciones capacitación.....	37
2.1.7 Control operacional.....	39
2.1.8 Control de la documentación.....	40
2.1.9 Comunicaciones.....	41
2.1.10 Seguimientos.....	42
2.1.11 Identificación de accidentes- incidentes.....	43
2.1.12 Acciones de manejo de no conformidades.....	44
3. ESQUEMA EXPERIMENTAL.....	45
3.1 Método Propuesto: sistema de gestión HSE	
3.2 Diseño de experimentos.....	46
3.3 Esquema experimental.....	47
3.3.1 esquema general.....	48
3.3.2 diagrama de flujo.....	49
3.3.2.1 planificación.....	50
3.3.2.2 implementación.....	52
3.3.2.3 proceso operacional.....	53
3.3.2.3 verificación.....	54
Cronograma de implementación del sistema de gestión del trabajo...	55
CAPITULO III RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	56
1. EVALUACION DE PRUEBAS EXPERIMENTALES	
1.1 Desarrollo Del Manual Para La Gestión De Seguridad, Salud Y Medio Ambiente (HSE) En Los Laboratorios Y Módulos de la EPIIA.	
➤ Manual De Gestión HSE	
➤ IPERC	
➤ IEAA	

- Requisitos legales
- Plan de seguridad
- Plan de gestión ambiental
- Plan salud ocupacional
- Plan anual de seguridad, salud
- Capacitaciones
- POE
- ATS
- LOTO
- Evaluación de materiales químicos
- Investigación de accidentes – incidentes
- Auditorias
- No conformidades, acciones correctivas preventivas.
- Observación planeada de tarea
- Estadística
- Inspecciones y monitoreo
- Cronograma de simulacros

NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

PRESENTACION

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERIAS BIOLOGICAS Y QUIMICAS.

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE INDUSTRIA ALIMENTARIA.

SEÑORES JURADOS DEL JURADO DICTAMINADOR:

De conformidad con las disposiciones del reglamento de Grados y títulos de la Escuela Profesional de ingeniería de industria Alimentaria, pongo a su consideración el presente trabajo titulado: **"DESARROLLO DEL MANUAL PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE (HSE) EN LOS LABORATORIOS Y MÓDULOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERA DE INDUSTRIA ALIMENTARIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARIA"**, el cual de merecer su aprobación me permitirá optar el título profesional de ingeniero de industria alimentaria.

El presente trabajo consta de los capítulos: planteamiento teórico, planteamiento operacional, resultados y discusiones.

Deseo expresar mi agradecimiento a las autoridades de la facultad de ciencias e ingenierías Biológicas y Químicas, en especial a la Escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria, por el apoyo en el presente trabajo.

Atentamente.

Darwin René Javier Arenas

Bach. Ingeniería de Industria Alimentaria

RESUMEN

El presente trabajo consiste en la implementación Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria de la Universidad Católica De Santa María.

En el manual se describen los lineamientos establecidos para asegurar que la EPIIA conozca, implemente y mantengan los requerimientos de Seguridad y Salud Ocupacional acordes con las normativas existentes. Estos lineamientos están en función de la estructura de gestión adoptada por la EPIIA. Es decir la norma OHSAS 18001:2007 y su aplicación es independiente a los sistemas de gestión internos los cuales serán referenciales para la UCSM.

El presente trabajo consta de tres capítulos cuyo contenido es el siguiente:

El primer capítulo se desarrolla el planteamiento teórico e indicadores de gestión del manual HSE.

El segundo capítulo hace referencia a los documentos de gestión en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente desarrollados para la EPIIA.

El Tercer Capítulo abarca los resultados y discusiones del manual de gestión en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en los laboratorios y módulos de la EPIIA. Misión, visión, políticas SST, objetivos y metas IPERC, IEAA, plan de seguridad, plan de gestión ambiental, plan primera respuesta, plan salud ocupacional, Capacitaciones, estadística, requerimientos legales, determinación de roles y funciones, investigación de Accidentes, no conformidades, acciones preventivas, acciones correctivas, guías POE. Formatos, matrices, mapeo de riesgos documentos básicos en la elaboración de una plataforma de gestión integrado.

ABSTRACT

This work consists in the implementation Development Management Manual for Health, Safety and Environment (HSE) in laboratories and modules of the Professional School of Engineering Food Industry Catholic University of Santa Maria.

The manual describes the guidelines established to ensure that the EPIIA know, implement and maintain the requirements of Safety and Occupational Health in accordance with existing regulations.

The guidelines are based on the management structure adopted by the EPIIA That is the OHSAS 18001: 2007 and its application is independent of the internal management systems which will be benchmark for UCSM.

This work consists of three chapters which reads as follows:

The first chapter of the theoretical approach and indicators HSE Management Manual developed.

The second chapter refers to documents of safety management, occupational health and the environment for EPIIA developed.

The third chapter covers the results and discussions of management manual safety, occupational health and environment in laboratories and modules EPIIA. Mission, vision, policies SST, objectives and goals IPERC, IEAA, safety plan, environmental management plan, first plan response, occupational health plan, Training, statistical, legal requirements, determination of roles and functions, accident investigation, nonconformity , preventive actions, corrective actions, guides POE. Formats, matrices, risk mapping basic documents on the development of an integrated management platform.

AGRADECIMIENTOS

A Dios nuestro Señor y la virgen María por acompañarme en todas mis retos.

A mis padres Reyne y Sara por todo el apoyo, amor y formación constante como persona, como hijo, como hermano. Mami halla en el cielo donde estas quiero decirte que termine lo que me faltaba.

A mis abuelos Jerónimo, Hilda y mi tío Edgard por los valores impartidos lealtad, sinceridad y cariño. Que dios los tenga en su gloria.

A mi hijito Noah por sus ocurrencias, amor y cariño. Hijo tu eres mi motivación y a Ximena gracias por tu apoyo en este reto.

A mis hermanos Berni, Miriam, Deysi y Alvaro. Por sus palabras de motivación y cariño sincero.

Quisiera expresar también un especial agradecimiento a los ingenieros Carlos Morí, Helard García, José Salas por su predisposición, apoyo y planteamiento de nuevos retos que han dado como resultado la culminación de este plan de tesis y a todos los amigos por su apoyo desinteresado muchas gracias.

CAPITULO I- PLANTEAMIENTO TEORICO

1. PROBLEMA DE INVESTIGACION.

1.1 Enunciado Del Problema.

"Desarrollo del manual para la gestión de seguridad, salud y medio ambiente (HSE= Health, safety, envaironment) en los laboratorios y módulos de la escuela profesional de ingeniería de industria alimentaria de la universidad católica de Santa María"

1.2 Descripción Del Problema

El presente trabajo tiene por finalidad la implementación de un manual de gestión de seguridad, salud y medio ambiente (HSE= Health, safety, envaironment).

En el manual se describen los lineamientos establecidos para asegurar que la EPIIA conozca, implemente y mantengan los requerimientos de Seguridad y Salud Ocupacional acordes con las normativas existentes.

Estos lineamientos están en función de la estructura de gestión adoptada por la EPIIA Es decir la norma OHSAS 18001:2007 y su aplicación es independiente a los sistemas de gestión internos los cuales serán referenciales para la UCSM.

1.3 Area De Investigación

Ante la aparición de nuevas normativas se requiere un cambio en el enfoque empresarial, ante las nuevas y mayores obligaciones de las empresas, ante la participación de los trabajadores en la gestión de la seguridad, salud en el trabajo se busca que se instale y fomente una cultura de seguridad.

La Seguridad, Salud en el Trabajo (SST) guarda relación con las normas de certificación internacional en seguridad. Se acentúa un frente de fiscalización, reclamación (juicios) y conflictos laborales.

Crear un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implica:

- Crear empatía entre el empleador y los trabajadores.
- Asegurar medios de retroalimentación en Seguridad, Salud en el trabajo (SST).
- Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal.
- Evaluar los principales riesgos.
- Fomentar y respetar la participación de las organizaciones sindicales.

Los sistemas de gestión se basan en la mejora continua (PHVA)
PLANIFICAR- HACER- VERIFICAR, ACTUAR.

1.4 Indicadores de Gestión.

- Índice De Frecuencia De Accidentes (IFA):
- Índice de severidad de accidentes (ISA):
- Índice de accidentabilidad (IA):

Metas de Seguridad del Proyecto

- Accidentes Fatales: 0
- índice de Frecuencia: $< 2 \times 1\text{MM de HH}$
- Índice de Severidad: $< 7 \times 1\text{MM de HH}$
- Índice de accidentabilidad: $< 1 \times 1\text{MM de HH}$

1.4.1 Programa De Gestión De Seguridad Y Salud

- Política
- Identificación de peligros evaluación y control de riesgos
- Requerimientos legales
- Establecimiento de objetivos y metas
- Preparación de respuesta ante emergencia
- Recursos funciones y capacitaciones
- Control de la documentación
- Comunicaciones
- Control operacional
- Seguimiento y medición
- Investigación de accidentes
- Análisis manejo de no conformidades, acciones preventivas y correctivas.

1.5 Interrogantes de la Investigación.

Las interrogantes que se plantean son:

- ¿Porque se implementa el manual de gestión en seguridad, salud y medio ambiente en los módulos y laboratorios?
- ¿Porque es importante definir la misión y visión de la UCSM y EPIIA?
- ¿Porque se enuncia la política en la EPIIA?
- ¿Qué reglas de tolerancia se deben establecer en la EPIIA?

- ¿porque implementamos la cartilla de prevención de riesgos?
- ¿Cómo y porque realizamos la identificamos los peligros, evaluación de riesgos y medida de control?
- ¿Cómo y porque identificamos y evaluamos los aspectos ambientales?
- ¿Qué requisitos legales debe contener el manual de gestión?
- ¿Porque establecemos los objetivos y metas?
- ¿Porque realizamos el plan de seguridad?
- ¿Porque realizamos el proceso de gestión ambiental?
- ¿Porque realizamos el proceso de plan de salud ocupacional?
- ¿Porque debe de implementarse el proceso de preparación de respuesta ante emergencias?
- ¿Porque determinamos los roles y funciones?
- ¿Cómo desarrollamos las competencias?
- ¿para qué desarrollamos los procedimientos operativos estándar?
- ¿Por qué realizamos el procedimiento de análisis de trabajo seguro?
- ¿Para qué se realiza el procedimiento de bloqueo y tarjeteo procedimiento LOTO (LOCK OUT – TACK OUT)?
- ¿Para que realizamos procedimiento de evaluación de productos químicos?
- ¿Para qué determinamos la matriz de los indicadores de gestión?
- ¿Por qué realizamos el procedimiento informe investigación y análisis de incidentes?
- ¿Porque determinamos los procedimientos de auditorías HSE?
- ¿Porque determinamos los Procedimientos De no conformidades acciones correctivas y acciones preventivas?

1.6 Tipo de Investigación

El presente trabajo se fundamenta en la implementación de un sistema de gestión integrado SGI aplicado en los módulos y laboratorios de la EPIIA.

1.7 Justificación del Problema

1.7.1 Aspecto General

Hoy en día, los avances tecnológicos y las fuertes presiones competitivas han aportado cambios rápidos en las condiciones de trabajo, los procesos y la organización del trabajo. La legislación es esencial, pero insuficiente por sí sola para abordar estos cambios o seguir el ritmo de los nuevos peligros y riesgos. Las organizaciones también deben ser capaces de afrontar los continuos retos de la seguridad y la salud en el trabajo y desarrollar respuestas efectivas en forma de estrategias de gestión dinámicas.

Las presentes Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo apoyarán este esfuerzo.

1.7.2 Aspecto Internacional.

La protección de los trabajadores contra las enfermedades, dolencias y accidentes relacionados con el trabajo forma parte del mandato histórico de la OIT. Las enfermedades y los incidentes no deben ir asociados con el puesto de trabajo ni tampoco la pobreza puede justificar que se ignore la seguridad y la salud de los trabajadores. La finalidad primordial de la OIT es promover oportunidades para que los hombres y las mujeres puedan conseguir un trabajo decente y productivo en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana. Esta finalidad se ha resumido en el concepto "trabajo decente". Trabajo decente significa trabajo seguro. Y el trabajo seguro es también un factor positivo para la productividad y el desarrollo económico.

En el apartado 3.7 examen inicial de las directrices relativas a los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo ILO OSH 2001 se establece:

"El sistema de gestión de la SST y las disposiciones pertinentes de la organización deberían evaluarse mediante un examen inicial según corresponda en el supuesto que no exista ningún sistema de gestión de la SST o cuando la organización sea reciente el examen inicial debería de servir de base para el establecimiento de tal sistema"

1.7.3 Aspecto Nacional

Que, los derechos a la vida y a la salud se encuentran consagrados en la Constitución Política del Perú y en diversos instrumentos de derechos humanos ratificados por el Perú;

Que, a nivel regional, el Perú, como miembro de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), cuenta con el Instrumento de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual establece la obligación de los Estados miembros de implementar una política de prevención de riesgos laborales y vigilar su cumplimiento; el deber de los empleadores de identificar, evaluar, prevenir y comunicar los riesgos en el trabajo a sus trabajadores; y el

derecho de los trabajadores a estar informados de los riesgos de las actividades que prestan, entre otros;

En el artículo 37 de la ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo establece:

"Para establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se realiza una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico del estado de la salud y seguridad en el trabajo los resultados obtenidos son comparados con lo establecido con esta ley y otros dispositivos legales pertinentes y sirven de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua. La evaluación es accesible a todos los trabajadores y organizaciones sindicales"

1.7.4 Importancia

La importancia en el desarrollo del manual para la gestión de seguridad, salud y medio ambiente (HSE) en los laboratorios y módulos de la escuela profesional de ingeniería de industria alimentaria se fundamenta en la implementación de una plataforma de gestión integrado la cual nos asegure una mejora continua:

- Evaluación o estudio de línea base
- Evaluación de los riesgos, mínimo una vez al año.
- Capacitar y entrenar anticipada y debidamente al personal.
- Transmite, información y conocimientos necesarios de SST.
- evitar pagar indemnización a las víctimas de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Prevenir daños a la SST en todas las actividades. mantener procesos productivos que sean seguros y saludables
- Interrumpe actividades con riesgo inminente o intolerable para la SST.
- Vigila el cumplimiento de la normativa vigente y Cumplir gradualmente las disposiciones legales, reglamentos, acuerdos.

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1 Análisis bibliográfico

2.1.1 Manual de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente

2.1.1.1 Descripción.

Este manual básico es de uso referencial en la implementación de sistemas de gestión en la EPIIA en esta guía se encuentran pautas de los principales aspectos de un sistema de gestión, como elaborar una política, desarrollar o implementar medidas de control adecuadas, verificar las medidas tomadas y comprobar que estas hayan dado resultados positivos y finalmente actuar para corregir los problemas encontrados y proponer las acciones en pro de mejoras continuas.

Se ha elaborado teniendo en cuenta las directrices de la organización internacional de trabajo sobre sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo (ILO/OSH 2001) OHSAS 18001 Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo y la norma nacional DS 055-2010 EM, Reglamento De Seguridad Y Salud Ocupacional En Minería, DS 005- 2012 TR reglamento de seguridad y salud en el trabajo.

Este manual puede ser usado por los encargados de seguridad, los comités de seguridad y salud de la EPIIA para verificar los aspectos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que han sido implementados y los que aún faltan realizar con el fin de identificar las actividades prioritarias que puedan ser recomendadas para su inmediata implementación.

Dicho manual es un instrumento que garantizara progresivamente la implementación de un sistema de prevención de riesgos laborales y ayudar a la EPIIA en reducir los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales en mejoras de los trabajadores, alumnos, proveedores y visitantes en los módulos y laboratorios de la EPIIA

2.1.1.2 Objetivo

Proporcionar una descripción detallada de la estructura del Sistema de Gestión de la EPIIA, Salud, Seguridad, y Ambiental (HSE). El Sistema de Gestión proporciona el marco de como los aspectos de HSE en los laboratorios y módulos proyectos manejados por EPIIA serán dirigidos, comenzando con una filosofía y compromiso detallado en la Política y Principios de HSE, de manera progresiva con los procedimientos y planes en proyectos. La cultura de la EPIIA, apoyado por el Sistema de Gestión HSE, da prioridad a HSE para sus empleados y sus grupos de interés, y es fundamental para alcanzar la rentabilidad. El sistema de gestión proporciona una herramienta integrada para la aplicación de compromiso de la EPIIA a mejorar continuamente el desempeño de HSE.

2.1.1.3 Alcance

Incluye las siguientes secciones principales:

- Estructura
- Comunicaciones
- Mejora Continua de Desempeño.
- Ejecución
- Prácticas
- Control
- Funciones y Responsabilidades

2.1.1.4 Aplicación

Se aplica a todas las actividades en los módulos y laboratorios de trabajo, docentes, alumnos y visitantes bajo el control de la EPIIA.

2.1.1.5 Definiciones

- **ANSI Z-10** - estándar de Instituto de Estándares Nacional Americano para sistemas de dirección de Seguridad y Salud Ocupacionales.
- **OHSAS 18002:2000** – Sistemas Gerencial de Seguridad Salud Ocupacional- Directrices para la aplicación de OHSAS 18001.
- **La ISO 14001:2004** -Organización Internacional de Estandarización. Estándares diseñados para producir sistemas globalmente aceptados para la gerencia ambiental.
- **Desarrollo Sostenible**- Desarrollo que satisface las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades (Comisión de Brundtland, 1987).
- **Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- **Cultura de seguridad o cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
- **Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

- **Gestión de Riesgos:** Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.
- **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.
- **Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?
- **Evaluación de riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la

oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

- **Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
- **Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:
 - Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.
 - La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.
 - La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.
- **Condiciones de salud:** Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Contaminación del ambiente de trabajo:** Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
- **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

A1. Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

A2. Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

A2.1. Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

A2.2. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

A2.3. Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

A3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

- **Causas de los Accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

1. Falta de control: Son fallas, ausencias o debilidades Administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la Seguridad y salud en el trabajo.

2. Causas Básicas: Referidas a factores personales y Factores de trabajo:

2.1. Factores Personales.- Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

2.2. Factores del Trabajo.- Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización,

métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.

3. Causas Inmediatas.- Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.

3.1. Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

3.2. Actos Subestándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

- **Actividad:** Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.
- **Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo:** aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.
- **Actividades Insalubres:** Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.
- **Actividades Peligrosas:** Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.
- **Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **Autoridad Competente:** Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- **Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
- **Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

- **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:
 - **Inducción General:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
 - **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.
- **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- **Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

- **Mapa de Riesgos:** Puede ser:
 - En el empleador u organización: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.
 - A nivel Nacional: Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.
- **Medidas Coercitivas:** Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamiento realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.
- **Medidas de prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
- **Observador:** Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29° de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61° del Reglamento.
- **Pérdidas:** Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.
- **Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
- **Programa anual de seguridad y salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
- **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

- **Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
- **Proactividad:** Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.
- **Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos:** Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.
- **Proceso:** Una actividad o un conjunto de actividades que utiliza recursos, y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados. Frecuentemente el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del siguiente proceso.
- **Representante de los Trabajadores:** Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud o una combinación de estos.

- **Material peligroso:** aquel que por sus características físico químicas y biológicas o por el manejo al que es sometido puede generar o desprender polvos, humos, gases, líquidos, vapores o fibras infecciosas, irritantes, inflamables, explosivos
- **Riesgo Laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- **Salud:** Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
- **Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

- **Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.
- **Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de agentes y factores articulados en el ámbito nacional y en el marco legal de cada Estado que fomentan la prevención de los riesgos laborales y la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo, tales como la elaboración de normas, la inspección, la formación, promoción y apoyo, el registro de información, la atención y rehabilitación en salud y el aseguramiento, la vigilancia y control de la salud, la participación y consulta a los trabajadores, y que contribuyen, con la participación de los interlocutores sociales, a definir, desarrollar y evaluar periódicamente las acciones que garantizan la seguridad y salud de los trabajadores y, en los empleadores, a mejorar los procesos productivos, promoviendo su competitividad en el mercado.
- **Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.
- **Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

2.1.1.6 Estructura

La estructura del Sistema de Gestión HSE de la EPIIA incorpora varios niveles de control de documentos como se muestra en la Figura 1.

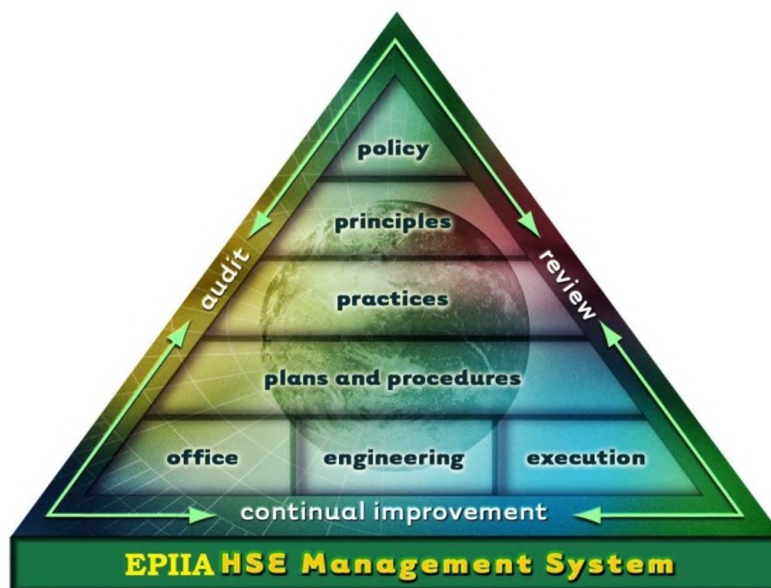


Fig. 1 sistema de gestión HSE

El Sistema de Gestión HSE incluye la consideración de:

- Desarrollo sostenible.
- Gestión de riesgos.
- Responsabilidad ante la comunidad.
- Cooperación cruzada entre disciplinas.
- Las mejores prácticas.
- Requisitos aplicables al alcance de trabajo (como Requisitos de regulaciones, estándares del país, y exigencias de contrato)

2.1.1.6.1 Política

La Política HSE describe el compromiso de la EPIIA y la posición en la Gestión de HSE. El Sistema de Gestión de HSE ha sido desarrollado en respuesta a esta política. la Política de HSE está contenida en el manual de gestión Anexo A, B del documento.

2.1.1.6.2 Principios

Los Principios HSE proporcionan los preceptos fundamentales sobre los cuales el Sistema de Gestión de HSE está basado y ejecutado. Los Principios están contenidos en el Manual De Gestión HSE.

2.1.1.6.3 Practicas

Las prácticas establecen los requisitos de ejecución que han de ser cumplidos por oficinas, módulos y laboratorios.

2.1.1.6.4 Procedimientos y proyectos.

Los procedimientos y los planes son documentos de implementación del Sistema de Gestión HSE desarrollados por la EPIIA

2.1.1.6.5 Ejecución de oficina módulos y laboratorios.

Mientras es reconocido que existen exigencias y responsabilidades diferentes, pero relacionados, de oficina, módulos y laboratorios, el Sistema de Gestión de HSE está diseñado para integrar estas funciones.

2.1.1.7 Comunicación

La EPIIA de comunicará el Sistema de Gestión HSE a empleados, docentes, alumnos de la EPIIA y otras partes interesadas mediante adiestramientos, documentos impresos, y otras formas de comunicación. Estas comunicaciones facilitarán el uso eficaz del Sistema de Gestión de HSE y promoverán un nivel alto del conocimiento en cuanto a asuntos de HSE.

2.1.1.8 Mejora Continua Del Desempeño

El Sistema de Gestión de HSE está basado en un modelo de mejora continua, de acuerdo a los estándares internacionales, como el ANSI Z 10:2005, OHSAS 18002:2000, e ISO 14001:2004. Este modelo es mostrado en la Figura 2. Los elementos básicos en el modelo son descritos líneas abajo.



Figura 2. Modelo de Mejora Continua para el Sistema de Gestión de HSE.

Compromiso y Política.

Este elemento establece el compromiso de la EPIIA al proceso proveyendo una política documentada de HSE de la EPIIA. La política de HSE es apropiada para la estrategia comercial de la UCSM y la cultura de la EPIIA y establece la dirección del Sistema de Gestión de HSE.

La EPIIA está dedicada a proveer un lugar de trabajo saludable y seguro para todas las personas en cada una de sus oficinas, módulos y laboratorios y a la protección del ambiente de acuerdo con leyes aplicables y nuestra Política HSE. El compromiso de la EPIIA está basado en el principio que todos los accidentes son evitables y los riesgos serán controlados a un nivel que es "tan bajo como sea razonablemente posible." El compromiso inequívoco de HSE por la EPIIA es la fundación básica de los valores y la cultura de la UCSM Corporativos y es reflejado en la Visión HSE (refiérase al Anexo 03).

Planificación

Este elemento proporciona dirección estratégica, objetivos, metas, y estrategias de ejecución a fin de planear como la política deberla ser implementada.

Implementación

Este elemento describe el uso del Sistema de Gestión de HSE por empleados de la EPIIA.

Medición y Evaluación

Los instrumentos de medición son usados para confirmar que el Sistema de Gestión de HSE está siendo ejecutado y puesto en práctica correctamente. Ellos también miden la interpretación, supervisan la eficacia, y evalúan cambios en el sistema. La evaluación y la retroalimentación son una parte integral del Sistema de Gestión de HSE.

La medida y los instrumentos de evaluación incluyen:

- Auditoría -Auditar es el instrumento primario para medir la ejecución. Los protocolos de auditarla siguientes serán desarrollados y ejecutados:
 - Auditoría de sistemas – para medir realización y eficacia del SistemadeGestiónHSE.
 - Auditoria de cumplimiento – para medir el cumplimiento de las prácticas HSE y procedimientos específicos del proyecto.
 - La auditoría de ejecución – para medir si el nivel de ejecución esperado está siendo cumplido.
- Proceso de Medida -los procesos de medida de Interpretación serán puestos en práctica para evaluar la eficacia total del Sistema de Gestión de HSE. Estos procesos incluirán el ajuste y la medición de estrategias, objetivos y metas, recopilación de la estadística, registro de iniciativas de HSE, e identificación basada en habilidad.

- Módulos y laboratorios de la EPIIA- Se dará la oportunidad a los módulos y laboratorios a evaluar la eficacia del Sistema de Gestión de HSE y proporcionar sugerencias en lo correspondiente a mejora continua.
- Proceso de Alineación de HSE - los profesionales de HSE implicados en el proceso de alineación antes y durante el arranque de proyecto tienen la oportunidad de identificar áreas claves del proyecto/sitio que requieren la atención particular, e identifican la necesidad de adoptar o crear procedimientos que son adaptados al proyecto/obra. Un programa de retroalimentación será desarrollado para capturar tales casos.

Revisión y Mejora

El Sistema de Gestión de HSE será examinado al menos anualmente para acomodar factores, como expectativas que cambian, nuevos objetivos, nueva legislación, cambios organizacionales, y resultados de elementos de mejoramiento continuo.

2.1.1.9 Ejecución

Las personas en los lugares de trabajo de la EPIIA son responsables, y están autorizadas a trabajar juntas como un equipo, para ejecutar los sistemas y procesos de HSE.

EPIIA facilitará la ejecución de la Política HSE por:

- La adopción de estándares reconocidos, códigos aplicables de la práctica, y provisiones estatutarias relevantes como la base sobre la cual la EPIIA desarrolla sus propios estándares de alto nivel.
- La incorporación de estándares reconocidos en HSE en ingeniería y en los métodos de trabajo ejecutados en los lugares de trabajo de la EPIIA.
- El suministro de adiestramiento eficaz, comunicación eficiente, y revisión de la mejora continua, inherente en el Sistema de Gestión de HSE.
- El establecimiento de tareas y metas para empleados, así como objetivos de desempeño para lugares de trabajo de la EPIIA.
- El establecimiento de objetivos y metas de la EPIIA sobre una base anual y la asignación de responsabilidad para cumplir con estos.
- La preparación y la realización de la documentación de HSE para cada proyecto/sitio de acuerdo con Sistema de Gestión de HSE y exigencias de cliente.

- Realizar auditorías, de manera regular, del Sistema de Gestión de HSE en oficinas, módulos y laboratorios, así como de los procedimientos de HSE de proyecto/sitio desarrollados para ejecutar el Sistema de Gestión de HSE.
- Trabajar con los clientes y contratistas para mejorar continuamente el desempeño de HSE.
- Desarrollar la comunicación y las redes de control.
- Monitorear, medir, y reportar el desempeño de HSE.
- Conducir el entrenamiento para ayudar a los, empleados, docentes, alumnos, y otros a entender su responsabilidad con respecto a la gestión de HSE, y permitirles a sugerir mejoras a sus procesos de trabajo.

2.1.1.10 Control

la EPIIA tiene la responsabilidad total de redactar, examinar, requerir/resolver comentarios y publicar el Sistema de Gestión de HSE de la EPIIA.

La revisión más reciente y oficial del Sistema de Gestión de HSE es la copia electrónica, que está disponible para empleados a través de documentos de control.

2.1.1.11 Roles y Funciones

La EPIIA determinará los roles y funciones en todo su personal los cuales tendrán responsabilidad directa en el sistema de gestión integrado HSE. Docentes, empleados, alumnos forman parte activa en los módulos y laboratorios.

2.1.1.12 Normas Nacionales e Internacionales

La EPIIA tomará como normativa la legislación vigente nacional e internacional que sirvan de base en la implementación del manual del sistema de seguridad, salud y medio ambiente en los módulos y laboratorios de la EPIIA. Dicha normativa se enunciará en el planteamiento operacional desarrollo del manual SST. Los requisitos mínimos establecidos para la EPIIA se encuentran mencionados en la Lista de Requisitos Legales aplicables (Ver Anexo Normas legales)

2.1.2 Planificación para un sistema de gestión SST

- Se debe realizar una evaluación o estudio de Línea Base. La evaluación inicial de riesgos debe realizarse en cada puesto de trabajo del empleador, por personal competente, en consulta con los trabajadores y sus representantes ante el Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación debe considerar las condiciones de trabajo existentes o previstas, así como características personales o estado de salud conocido, sea especialmente sensible a alguna de dichas condiciones. Adicionalmente, la evaluación inicial debe:

- a) Identificar la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, las guías nacionales, las directrices específicas, los programas voluntarios de seguridad y salud en el trabajo y otras disposiciones que haya adoptado la organización.
 - b) Identificar los peligros y evaluar los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guarden relación con el medio ambiente de trabajo o con la organización del trabajo.
 - c) Determinar si los controles previstos o existentes son adecuados para eliminar los peligros o controlar riesgos.
 - d) Analizar los datos recopilados en relación con la vigilancia de la salud de los Trabajadores.
- El resultado de la evaluación inicial o línea de base debe:
 - a) Estar documentado.
 - b) Servir de base para adoptar decisiones sobre la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - c) Servir de referencia para evaluar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1.2.1 La planificación

La planificación debe permitir que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo contribuya:

- a) A cumplir, como mínimo, las disposiciones legales vigentes.
- b) A fortalecer los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) A mejorar continuamente los resultados de la seguridad y salud en el trabajo.

2.1.2.2 Evaluación

La supervisión y la medición de los resultados deben:

- Utilizarse como un medio para determinar en qué medida se cumple la política, los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos.
- Incluir una supervisión y no basarse exclusivamente en estadísticas sobre accidentes del trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Prever el intercambio de información sobre los resultados de la seguridad y salud en el trabajo.
- Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces.

- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros y el control de los riesgos y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La investigación del origen y causas subyacentes de los incidentes, lesiones, dolencias y enfermedades debe permitir la identificación de cualquier deficiencia en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y estar documentada. Estas investigaciones deben ser realizadas por el empleador, el Comité y/o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de personas competentes y la participación de los trabajadores y sus representantes.

2.1.2.3 Acción para la mejora continua

La vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el empleador debe:

- a) Evaluar la estrategia global del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar si se alcanzaron los objetivos previstos.
- b) Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para satisfacer las necesidades integrales de la organización y de las partes interesadas en la misma, incluidos sus trabajadores, sus representantes y la autoridad administrativa de trabajo.
- e) Evaluar la necesidad de introducir cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus objetivos.
- d) Identificar las medidas necesarias para atender cualquier deficiencia, incluida la adaptación de otros aspectos de la estructura de la dirección de la organización y de la medición de los resultados.
- e) Presentar los antecedentes necesarios al empleador, incluida información sobre la determinación de las prioridades para una planificación útil y de una mejora continua.
- f) Evaluar los progresos para el logro de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo y en las medidas correctivas.
- g) Evaluar la eficacia de las actividades de seguimiento en base a la vigilancia realizada en periodos anteriores.

La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes.

Las conclusiones del examen realizado por el empleador deben registrarse y comunicarse:

- A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para que puedan adoptar las medidas oportunas al Comité o al Supervisor de seguridad y salud del trabajo, los trabajadores y la organización sindical.

3 ANALISIS DE ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

- Aplicación del sistema integrado de gestión de riesgos DNV y propuesta de mejora continua en el sector minero
Manrique Escobedo Dany Cristian 2015 biblioteca central UCSM Ing. Industrial.
- Identificación de peligros, evaluación de riesgos como base para implementar un sistema integrado de gestión de seguridad y salud ocupacional para una empresa minera industrial de ácido bórico en la línea de producción B 2.
Davila Rivera Carolain Tais 2012 biblioteca central UCSM Ing. Industrial.
- Propuesta de un sistema integrado de gestión en seguridad industrial, medio ambiente, salud ocupacional de empresas contratistas para una empresa minera.
Ortiz Mendoza Alejandra 2011 biblioteca central UCSM Ing. Industrial
- Propuesta de un sistema integrado de gestión basado en la homologación de proveedores para una empresa especialista en termofusion de tuberías HDPE Rivera torres Henry Luis 2011 biblioteca central UCSM Ing. Industrial.
- Propuesta de implementación de un sistema integrado de gestión basado en las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 basado en la empresa distribuciones y servicios Chem E.I.R.L.
Yáñez Tejada Claudia Gisell 2009 biblioteca central UCSM Ing. Industrial.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

El objetivo principal de la presente investigación es el Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria de la Universidad Católica De Santa María

4.2 Objetivos específicos

- Recopilar y actualizar la misión y visión de UCSM Y EPIIA
- Desarrollar y establecer los principios corporativos de la EPIIA.
- Establecer las reglas de tolerancia cero en la EPIIA
- Establecer la cartilla de prevención de riesgos
- Determinar el proceso de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

- Determinar el proceso de identificación y evaluación de aspectos ambientales
- Determinar el proceso de identificación de requisitos legales.
- Determinar proceso de establecimiento de objetivos y metas
 - Establecer e implementar un Plan y Programa de seguridad en coordinación con UCSM. para potenciar y unir esfuerzos buscando siempre cero accidentes en los módulos y laboratorios.
 - Incorporar la prevención de riesgos en el diseño y desarrollo en los módulos y laboratorios de la EPIIA, cuando sea aplicable así como dejar las bases necesarias y aplicables para que las otras etapas del proyecto mantengan los estándares.
- Establecer e implementar las acciones necesarias y oportunas para controlar los riesgos de seguridad, higiene y salud en oficina y módulos-laboratorios logrando un trabajo seguro en coordinación con UCSM. considerando sus políticas y normas aplicables.
- Determinar proceso de gestión ambiental
- Determinar proceso de plan de salud ocupacional.
- Determinar proceso de preparación de respuesta ante emergencias.
- Determinar los roles y funciones
- Desarrollar las competencias.
- Determinar los procedimientos operativos estándar
- Determinar el procedimiento de análisis de trabajo seguro.
- Determinar procedimiento de bloqueo y tarjeteo LOTO
- Determinar procedimiento de evaluación de productos químicos.
- Determinar la matriz de los indicadores de gestión.
- Determinar el procedimiento informe investigación y análisis de incidentes
- Determinar procedimientos de auditorías HSE.
- Determinar Procedimientos De no conformidades acciones correctivas y acciones preventivas

5 HIPOTESIS

Dado que La seguridad y la salud en el trabajo, se fundamenta en el cumplimiento de los requerimientos emitidos en las leyes, decretos y reglamentación nacional e internacional, la EPIIA muestra un liderazgo y compromiso firme con respecto a sus actividades en materia de seguridad y salud en los módulos y laboratorios por tal motivo es posible adoptar las disposiciones necesarias para crear un sistema de gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo, que incluya los principales elementos de política, organización, planificación y aplicación, evaluación y acción.(ciclo de la mejora continua).

CAPITULO II: PLANTEAMIENTO OPERACIONAL

1. METODOLOGIA DE LA EXPERIMENTACION

La metodología de la experimentación estará basada en la implementación sistemática del sistema de gestión integrada en el desarrollo de las pruebas experimentales, para determinar cualitativa y cuantitativa el efecto de los indicadores de gestión para desarrollar el manual para la gestión de seguridad, salud y medio ambiente (HSE) en los laboratorios y módulos de la escuela profesional de ingeniería de industria alimentaria de la universidad católica de santa marra.

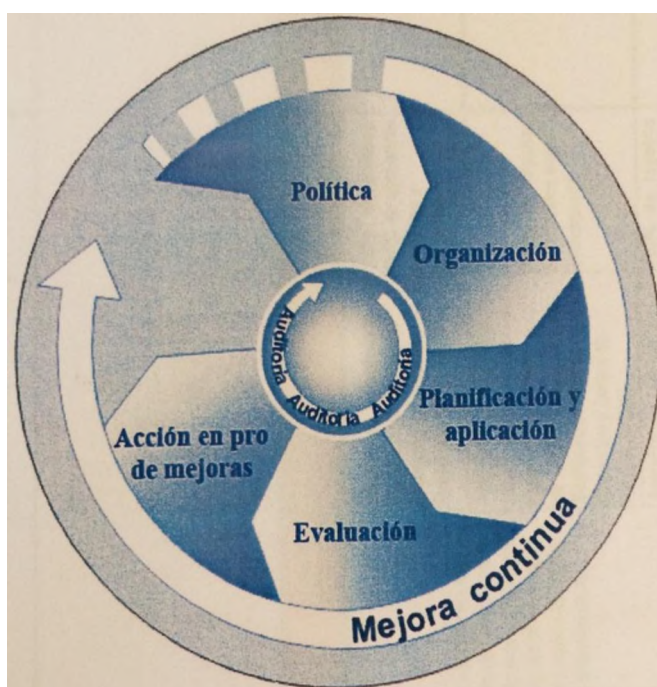


Figura 3: Principales elementos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo

2. VARIABLES A EVALUAR.

2.1 Manual para la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.

2.1.1 POLITICA

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Política	Política SSO	Es compromiso activo y permanente de todos los trabajadores de la empresa el dar cumplimiento a esta política.	Asegurar que la política de UCSM, es conocida y se encuentra internalizada por los trabajadores	Diffusión de la Política de la UCSM	Política difundida semestralmente	%	Nº de personal que recibió la difusión Nº total de personal del área	Gerencia General/supervisor de HSEC

2.1.2 IPERC

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC	IPERC	La EPIA, asume el compromiso de facilitar las acciones destinadas a identificar, controlar y/o eliminar los riesgos e impactos ambientales que podrían ocasionar lesiones y enfermedades profesionales a los trabajadores, a través de un Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y su mejora continua	Identificar y evaluar los riesgos potenciales existentes para la seguridad y salud ocupacional, con el fin de medir los riesgos asociados a cada actividad y eliminar la criticidad de los mismos.	Adoptar el Procedimiento de Identificación de Peligros Evaluación y Control de Riesgos del EPIA, (IPERC)	100% de Matrices IPERC se encuentran revisadas y aprobadas	%	Nº Matrices IPERC revisadas y aprobadas N total de matrices IPERC	Gerencia General
				Actualización de la Matriz IPERC, y verificación de medidas de control identificadas en Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC)	100% de registros actualizados según corresponda	%	Nº de Registros actualizados Nº total de Registros IPERC	Supervisor HSEC
	IEAA			Actualización de la Matriz Identificación de Aspectos Ambientales Significativos	100% de registros actualizados según corresponda	%	Nº de Registros actualizados Nº total de Registros IEAA	Supervisor HSEC

2.1.3 Identificación de requisitos legales

Proceso	Parámetros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Identificación de Requisitos Legales	Requisitos Legales y Otros	Cumplir las leyes y reglamentos vigentes relacionados con el medio ambiente, la seguridad y salud ocupacional aplicable a las actividades de la EPIA.	Cumplir con las normativas establecidas en el reglamento del Cliente y con todas las Leyes, regulación y normas aplicables de seguridad y salud ocupacional del sector competente.	Identificar los requisitos legales y otros aplicables a los procesos que desarrollan para el EPIA.	100% de temas de SSO, Requisitos legales y otros requisitos identificados		Lista de Requisitos legales Nº de personal comunicado Nº total de personal pertinente a comunicar Nº de cumplimiento de requisitos legales aplicables v otros requisitos implementados Nº Total de Leyes en lista de requisitos legales	RAD/ Asesor Legal
				Actualizar y comunicar los requisitos legales y otros aplicables al personal pertinente cuando corresponda.	100% de los requisitos legales aplicables y otros son comunicados al personal pertinente	%		
				Implementar los Requisitos Legales y otros requisitos cuando corresponda	100% de actividades relacionadas al cumplimiento de requisitos legales	%		

2.1.4 Establecimiento de objetivos y metas

Proceso	Parámetros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Establecimiento de Objetivos y Metas	Objetivos	Apoyar y estimular el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el objeto de minimizar los riesgos de seguridad, salud ocupacional y los impactos ambientales.	Realizar revisiones y auditorías para verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.	Difusión de Objetivos y Metas del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional	100% del personal ha recibido comunicación sobre los objetivos y metas	%	Nº de personal que recibió la difusión Nº total de personal del PIA.	Supervisor HSEC
				Hacer seguimiento mensualmente al cumplimiento de actividades aplicables mencionadas en el presente Programa	100% de actividades ejecutadas	%		

2.1.5 Preparación y Respuesta a emergencias

Proceso	Parámetros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Preparación y Respuesta ante emergencias	Elemento Preparación para Emergencias	Ser responsables con el medio ambiente en el entorno implementando acciones que minimicen el impacto ambiental que puedan generar nuestras actividades	Planificar las acciones preventivas para evitar cualquier riesgo no tolerable para la seguridad y la salud de las personas y protegerlas de posibles accidentes, asociados con las actividades de la empresa.	Identificar las potenciales emergencias por la ejecución de las actividades al interior de las instalaciones de La UCSM	100% de las emergencias identificadas		Cada Actividad	Supervisor HSEC
				Desarrollar e implementar un plan de contingencias del PIA.	Contar con plan de contingencias que cubra las potenciales emergencias identificadas		Plan de Contingencia Aprobado	Gerencia General
				Hacer conocer el Plan de Contingencias así como sus responsabilidades dentro del documento a todo su personal.	100% del personal entrenado y capacitado en su plan de contingencias	%	$\frac{\text{Nº de trabajadores entrenados}}{\text{Nº total de trabajadores}}$	Supervisor HSEC

2.1.6 Recursos, funciones y capacitación

Proceso	Parámetros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
recursos funciones y capacitaciones	Funciones y responsabilidades	Establecer un sistema de controles activos y auditorías que permitan una mejora continua en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	Asegurar el cumplimiento de las actividades dentro de las responsabilidades y funciones asignadas a los trabajadores	Asegurar la "Certificación en trabajos críticos" para trabajadores que lo requieran. (Según programa de capacitación del EPIA.	100% de trabajadores programados cuentan con certificación	%	Nº de trabajadores certificados Nº de trabajadores programados	Supervisor HSEC
		Promover el grado de sensibilización y conciencia por la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicando programas de entrenamiento y capacitación.		Difusión de Funciones, Responsabilidades Competencia y Autoridad	100% del personal ha recibido la difusión sobre sus funciones, responsabilidades, competencia y autoridad	%	Nº de personal que recibió la difusión Nº total de personal del PIJA.	Supervisor HSEC
	Liderazgo	la EPIA, asume el compromiso de facilitar las acciones destinadas a identificar, controlar y/o eliminar los riesgos e impactos ambientales que podrían ocasionar lesiones y enfermedades profesionales a los trabajadores, a través de un Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y su mejora continua	Establecer actividades que permitan mejorar el liderazgo de la supervisión en las actividades de campo.	Inspecciones en ruta	100% inspecciones	%	Nº de inspecciones realizadas Nº de inspecciones programadas	Supervisor HSEC
	Elemento Capacitación y entrenamiento	Promover el grado de sensibilización y conciencia por la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicando programas de entrenamiento y capacitación.	Desarrollar e Implementar el Programa Anual de Capacitación, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional	Disenar Programa de capacitación en SSC	Contar con programa de capacitación aprobado		Programa de Capacitación Aprobado por Gerencia	Gerencia General
				Asegurar que los trabajadores participen en los cursos programados por el PIJA.	100% de trabajadores entrenados	%	Nº de trabajadores entrenados Nº total de trabajadores programados	Supervisor HSEC
				Asegurar que todos sus trabajadores cumplan con los temas obligatorios según su propia necesidad operativa.	100% de trabajadores entrenados	%	Nº de trabajadores entrenados Nº total de trabajadores programados	Supervisor HSEC

2.1.7 Control Operacional

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Control Operacional	Elemento Inspecciones Planeadas	Establecer un sistema de controles activos y auditorías que permitan una mejora continua en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	Mantener el programa de inspecciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Seguridad Y Salud en el trabajo D S N°005-2012-TR.	Diseñar el programa de inspecciones de acuerdo al DS-005-2012-TR e IPECR	Contar con el Programa de inspecciones aprobado		Programa de Inspecciones Aprobados Por Gerencia General	Gerencia General
			Realizar los seguimientos de los planes de acción resultantes de las inspecciones en forma oportuna	Desarrollar el programa de inspecciones	100% de actividades realizadas	%	N° inspecciones realizadas N° inspecciones programadas	Supervisor HSEC
				Controlar la implementación de los planes de acción resultante de las inspecciones	100% de planes de acción implementados	%	N° actividades realizadas N° actividades programadas en bs planes de acción	Supervisor HSEC
			Mejorar el nivel de cumplimiento de los Reglamentos	Asegurar que los trabajadores han sido capacitados en los reglamentos de la UCSM y la EPIA.	100% de trabajadores capacitados	%	N° de trabajadores que Operan equipos industriales N° total de equipos Industriales	Operaciones
	Otros Controles	Establecer un sistema de controles activos y auditorías que permitan una mejora continua en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	Mantener un mecanismo de control para las Hojas MSDS de los productos químicos utilizados por la EPIA.	Cumplir con el Procedimiento de Manipulación y almacenamiento de Productos Químicos	100% de hojas MSDS de productos químicos usados cuentan con la aprobación.	%	N° de Productos químicos con Hojas MSDS aprobadas N° total de productos químicos usados	Supervisor HSEC
			Mantener un control de los residuos Generados	Asegurar que los trabajadores cumplan con el Procedimiento de Gestion de Residuos	100% de trabajadores capacitados	%	N° de trabajadores capacitados N° total de trabajadores de la empresa	Supervisor HSEC
				Generación de Residuos por mes	Registrar el control de Resuos Generados por mes			Supervisor HSEC
			Mantener un Control de aspectos ambientales significativos a la Atmósfera	Realizar inspecciones en equipos	Realizar inspecciones Según vigencia de Documento		Documento de inspeccion monitoreo	Supervisor HSEC

2.1.8 Control de la documentación

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Control de la documentación	Documentos y registros	Promover el grado de sensibilización y conciencia por la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicando programas de entrenamiento y capacitación.	Mantener controlados los documentos y registros relacionados al sistema SSO y asegurar que se encuentren en el punto de uso	Controlar que los documentos vigentes se encuentren en el punto de uso y sean controlados	100% de documentos vigentes del sistema de Gestión de Seguridad dd contratista controlados en el punto de uso		Nº de documentos desarrollados y distribuidos Nº total de documentos vigentes a distribuir	RAD

2.1.9 Comunicaciones

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Comunicaciones	Elementos de Comunicación	Promover el grado de sensibilización y conciencia por la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicando programas de entrenamiento y capacitación.	Comunicar el desempeño mensualmente de SSO en reuniones de Comité en los diferentes niveles de la EPIA.	Realizar Reuniones Mensuales	100% de reuniones mensuales realizadas		Nº reuniones mensuales realizadas Nº reuniones programadas	Supervisor HSEC
					100% personal operativo participante		Nº personal participante Nº personal convocado	Supervisor HSEC
					100% acuerdos ejecutados		Nº Acuerdos ejecutados Nº Acuerdos programados	Supervisor HSEC
			Dar a conocer y refrescar conceptos claves de SSO a través de charlas de inicio de turno con la participación activa de los trabajadores	Charlas semanales / Tema mensual	100% trabajadores programados		Nº trabajadores participantes Nº trabajadores programados	Supervisor HSEC
				Charlas de inicio de turno	100% charlas realizadas		Nº Charlas realizadas Nº Charlas Programadas	Supervisor HSEC

2.1.10 Seguimientos

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Seguimiento y Medición	Salud Ocupacional	Apoyar y estimular el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el objeto de minimizar los riesgos de seguridad, salud ocupacional y los impactos ambientales.	Diseñar e implementar el Programa de Salud Ocupacional de acuerdo al DS 005-2012 y normas relacionadas	Diseñar el programa de Salud Ocupacional según lineamientos de la Gerencia de SSO de la EPIA.	Programa de Salud Ocupacional Aprobado		Programa de Salud Ocupacional Aprobado por gerencia	Gerencia General
				Desarrollar las actividades dispuestas en el Programa de Salud Ocupacional	100% de actividades del plan desarrollados	%	$\frac{\text{Nº actividades realizadas}}{\text{Nº actividades programadas}}$	Supervisor HSEC
	Cumplimiento Legal	Cumplir las leyes y reglamentos vigentes relacionados con el medio ambiente, la seguridad y salud ocupacional aplicable a las actividades de la EPIA.	Cumplir con las normativas establecidas en el reglamento del Cliente y con todas las Leyes, regulación y normas aplicables de seguridad y salud ocupacional del sector competente.	Monitoreo y Evaluación de Cumplimiento legal (SGSSO)	100% de cumplimiento de la normativa aplicable	%	$\frac{\text{Nº actividades realizadas}}{\text{Nº actividades aplicables}}$	Supervisor HSEC
				Elaborar programa mensual de Mantenimiento de equipos verificación y mantenimiento de equipos que se requieran para la medición y seguimiento del desempeño en SSO	Contar en las fechas programadas La revisión y aprobación de la lista y programa, según corresponda.		Cumplimiento de los programas de mantenimiento	Jefe de Mantenimiento
	Seguimiento a Equipos	Establecer un sistema de control activos y auditorías que permitan una mejora continua en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	Mantener 100% operativos los equipos que puedan tener incidencia en la SSO	Cumplir con el Programa de Auditorías de Seguridad	100% de Auditorías	%	$\frac{\text{Nº auditorías realizadas}}{\text{Nº auditorías programadas}}$	RAD
				Apuntar siempre hacia la mejora continua de sus procesos de gestión, previniendo los riesgos.				

2.1.11 Investigación de accidentes incidentes

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Investigación de Incidentes	Elemento Reporte e Investigación de Incidentes	Apoyar y estimular el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el objeto de minimizar los riesgos de seguridad, salud ocupacional y los impactos ambientales.	Asegurar el seguimiento de los planes de acción resultantes de las investigaciones	Adoptar el Procedimiento de Identificación de Reporte e Investigación de Incidentes de la EPIA.	100% de incidentes reportados e investigados		Nº de Incidentes reportados e investigados	Supervisor HSEC
							Nº total de Incidentes ocurridos	
							Nº Planes de acción ejecutados	Supervisor HSEC
							Nº Planes de acción programados	
			Analisis estadísticos, de la data que permita implementar acciones que controlen la recurrencia de incidentes.	Preparar Analisis estadísticos, mensuales de siniestralidad a fin de orientar la gestión de SSO en la empresas contratistas	100% de reportes mensuales		Nº de reportes generados mensualmente total de reportes requeridos	Supervisor HSEC

2.1.12 análisis manejo de no conformidades, acciones preventivas y correctivas

Proceso	Parametros	Compromiso de la Política	Objetivo	Actividades	Meta	Desempeño Actual	Indicador	Responsable
Análisis y Manejo de No conformidades, Acciones Preventivas y Correctivas	No conformidad s, Acciones preventivas y correctivas	Apoyar y estimular el Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el objeto de minimizar los riesgos de seguridad, salud ocupacional y los impactos ambientales.	Cumplir con las acciones resultantes de las Solicitudes de Acciones Correctivas, Preventivas y Recomendaciones	Seguimiento a Acciones Correctivas y Preventivas Recomendaciones y Eficacia de Acciones (SGSSO).	100% de actividades de SAPs, SACs, Recomendaciones cerradas		Nº actividades realizadas Nº actividades programadas	RAD/ Supervisor HSEC

3. ESQUEMA EXPERIMENTAL

3.1 Método Propuesto: sistema de gestión HSE

Los documentos de requisitos que componen el Sistema de Gestión de HSE se denominan procedimientos y ofrecen los requisitos mínimos relacionados con HSE, al igual que las maneras de cumplir con ellos.

Descripción Del Sistema

El sistema de gestión de seguridad se fundamentara en los siguientes principios de seguridad, salud y medio ambiente HSE.

Principio 1 –Compromiso con la Seguridad, Salud y Medio Ambiente

- La Política HSE de EPIIA se aplicara en los módulos y laboratorios.
- Se debe establecer una organización, con responsabilidades claras para implementar la Política HSE de la EPIIA.

Principio 2- Gestión y Recursos

- La EPIIA debe implementar la Política HSE. Establecer y monitorear programas dirigidos al mejoramiento continuo del desempeño.
- Los niveles de autoridad y responsabilidad del personal encargado de la Implementación de estos estándares debe ser definidos.
- Se debe proveer recursos y medios suficientes de HSE e Ingeniería para apoyar a la línea de mando.

Principio 3 - Comunicación y Consulta

- Se deben establecer sistemas para que la información relevante concerniente a los efectos de las actividades de la EPIIA en la Seguridad, Salud y Medio Ambiente, esté disponible para nuestros empleados, docentes, alumnos, y visitantes.
- La información relevante debe estar disponible para facilitar el mejoramiento continuo del desempeño.
- Debe haber consultas y comunicación con nuestros empleados para promover su participación en los programas de mejoramiento.

Principio 4- Entrenamiento

- Las necesidades de entrenamiento deben ser identificadas e implementadas para permitir que empleados y gerentes trabajen tomando en cuenta debidamente la seguridad y salud, propia y la de los demás, como también de la protección del medio ambiente.
- Los programas de entrenamiento y validación deben ser revisados periódicamente.

Principio 5 - Materiales Peligrosos

- Se debe mantener un inventario completo y actualizado de todos los productos, desechos y otros materiales presentes en los lugares de trabajo, para la identificación y evaluación de peligros.
- Se debe mantener información apropiada para permitir que todos los materiales usados en los módulos y laboratorios o en los proyectos sean manipulados, almacenados, transportados usados y dispuestos apropiadamente. Se deben establecer y difundir límites apropiados de exposición a todos los materiales y agentes físicos en los lugares de trabajo.

Principio 6- Diseño e Ingeniería

- Se debe realizar estudios para eliminar riesgos cuando sea posible, y para reducir el riesgo a los niveles más bajos que sea práctico.
- Las medidas de reducción de riesgos y los riesgos residuales, deben comunicarse a todos los interesados.

Principio 7-Administración del Cambio

- No se deben implementar cambios que comprometan el desempeño HSE.
- Los cambios propuestos deben ser registrados y evaluados, y deben ser autorizados.
- Se deben realizar estudios apropiados de peligros y hacer las consideraciones necesarias en el diseño, y todos los cambios deben ser diseñados por ingeniería y registrados

Principio 8- Contratos y Compras

- Se debe considerar la Seguridad, Salud y Medio Ambiente antes de seleccionar, ordenar, comprar materiales, equipos, productos.
- Los factores de Seguridad, Salud y Medio Ambiente asociados con cualquier orden, compra o contrato, deben ser administrados en forma responsable y ética, desde su concepción hasta su uso final.

Principio 9- Ejecución en Terreno

- Se deben desarrollar y mantener sistemas de trabajo para promover la seguridad y la salud de las personas y la protección del medio ambiente.
- Los peligros deben ser eliminados cuando sea posible y el riesgo consecuente reducido a niveles tan bajos como sea razonablemente práctico.
- Se deben implementar las medidas de control y programas de monitoreo que promuevan condiciones de trabajos seguras y un control efectivo.

Principio 10- Situaciones de Emergencia

- Se debe identificar la naturaleza y nivel de todas las situaciones de emergencia previsible.
- Se deben desarrollar planes de contingencia para abordar los peligros y riesgos identificados.
- El Plan de contingencia debe ser desarrollado en conjunto con los servicios de emergencia públicos y organizaciones de colaboración voluntaria que sean apropiados. Los Planes deben ser comunicados, y ensayados y revisados periódicamente.

Principio 11- Proveedores

- Las implicaciones sobre HSE de trabajos ejecutados por terceras partes deben ser consideradas.
- Se deben implementar procedimientos para la selección de proveedores, y para entregarles información para que esas partes puedan implementar los principios HSE aplicables, para promover la Seguridad y Salud de sus empleados.
- Se debe requerir a los proveedores que provean información suficiente y que tomen todas las medidas razonablemente necesarias de tal manera que se tome en consideración la seguridad de sus empleados y la protección del medio ambiente.
- La compra y suministros de materiales, equipos y servicios debe ser especificada y monitoreada, de tal manera que los requerimientos de HSE sean implementados.

Principio 12 -Impactos Ambientales

- La EPIIA debe preparar y mantener un programa específico con una sección medio ambiental, incluyendo una evaluación actualizada de los impactos ambientales de sus actividades.
- Esta evaluación debe tomar en consideración, pero sin estar limitada a, desechos producidos y las medidas para su disposición, como también cualquier contaminación del suelo y cualquier fuga de productos, materiales o energía.
- En la EPIIA, se deben implementar procedimientos para la gestión y disposición apropiada de residuos y para mantener registros de los residuos generados.

Principio 13- Reporte Del Desempeño

- En todos los proyectos y oficinas debe haber procedimientos para reportar el desempeño HSE y para investigar y registrar todos los incidentes y denuncias y para tomar acciones correctivas apropiadas para evitar su recurrencia
- Se deben mantener registros y la información y estadísticas deben ser reportadas a la EPIIA.

Principio 14-Auditoría

- Se deben definir e implementar procesos formales de auditoría
- Las deficiencias identificadas durante las auditorías deben ser registradas formalmente, sus implicancias evaluadas y las acciones correctivas deben priorizarse.

Principio 15- Desarrollo Sustentable

- Se deben considerar tres sistemas en todas las fases de los proyectos (Ecológicas, Sociales y Económicas). Las actividades de compras deben tomar en cuenta los procesos y tecnologías ecológicas.

3.2 Diseño de Experimentos - Diseños estadísticos

3.2.1 Índices de Accidentabilidad

3.2.1.1 Índice De Frecuencia De Accidentes (IFA):

Número de accidentes mortales e incapacitantes por cada millón de horas hombre trabajadas. Se calcula de la fórmula siguiente:

$$IFA = \frac{N^{\circ} \text{ Accidentes} \times 1000000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

3.2.1.2 Índice de severidad de accidentes (ISA):

Número de días perdidos o cargados por cada millón de horas hombre trabajadas se calcula con la fórmula siguiente:

$$ISA = \frac{N^{\circ} \text{ días perdidos o cargados} \times 1000000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$$

3.2.1.3 Índice de accidentabilidad (IA):

Una medición que combina el índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (IF) y el Índice de severidad de lesiones (IS). Es el producto del valor del índice de frecuencia por el índice de severidad dividido entre 10000.

$$IA = \frac{IF \times IS}{10000}$$

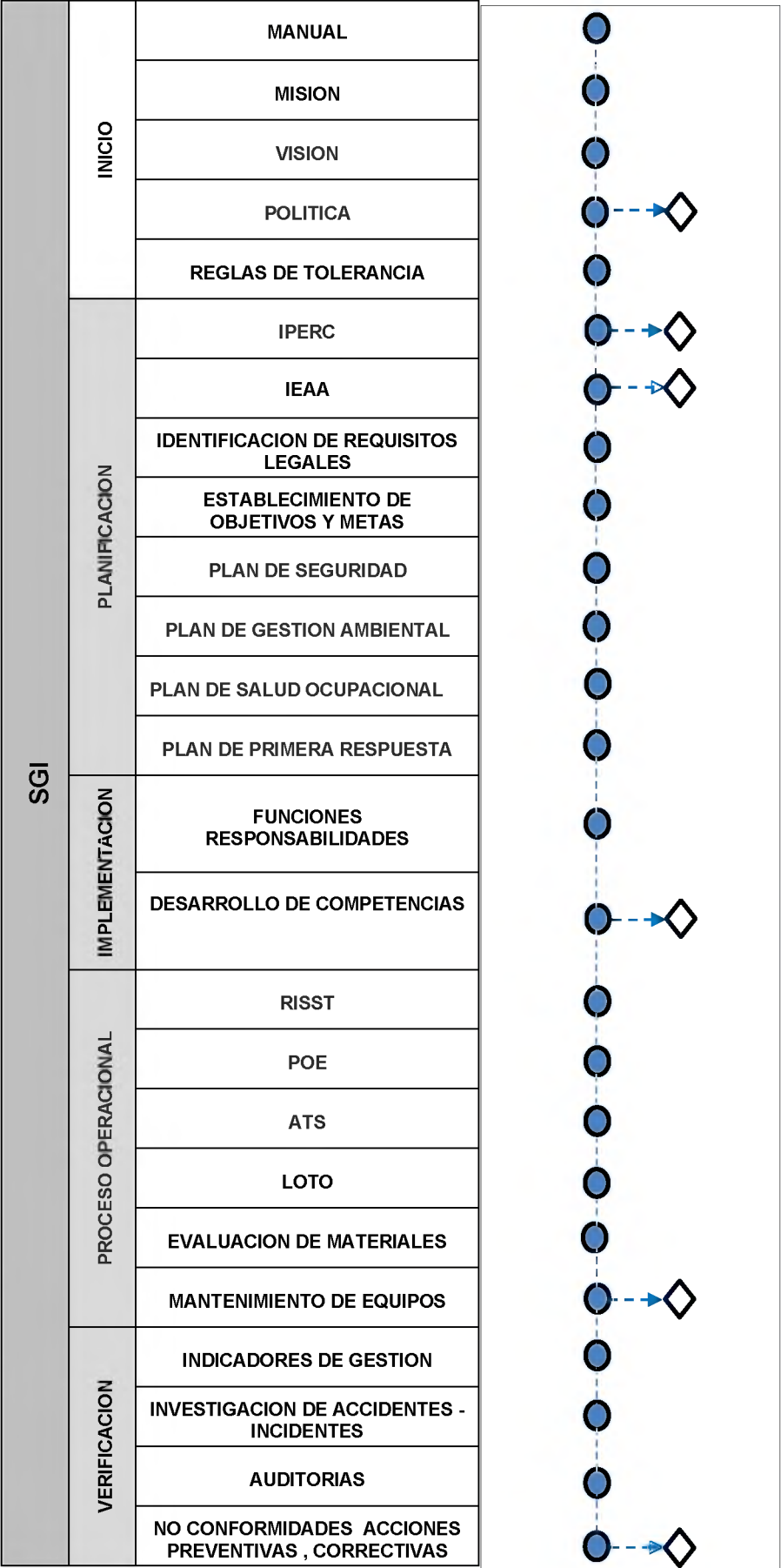


INDICES DE ACCIDENTABILIDAD

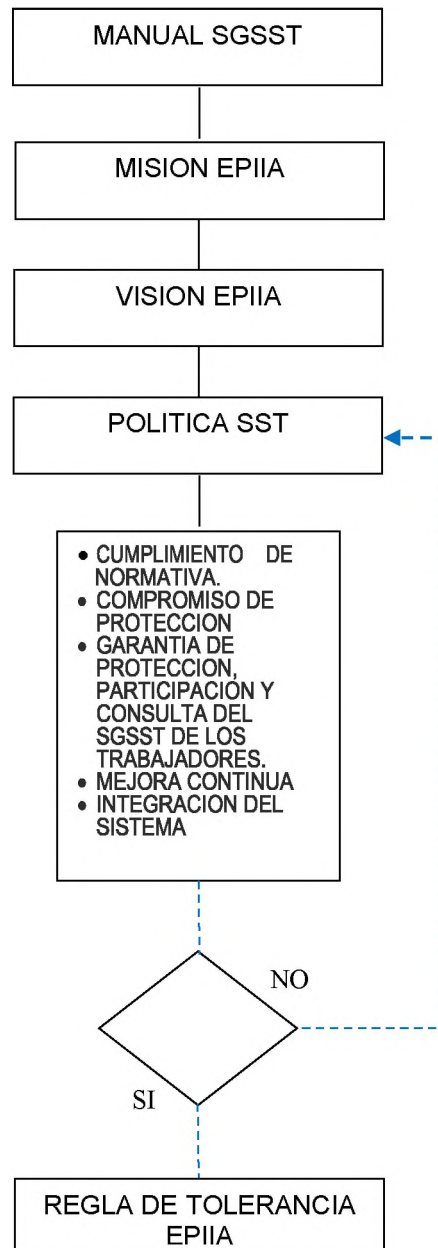
[illegible]

3.3 Esquema Experimental

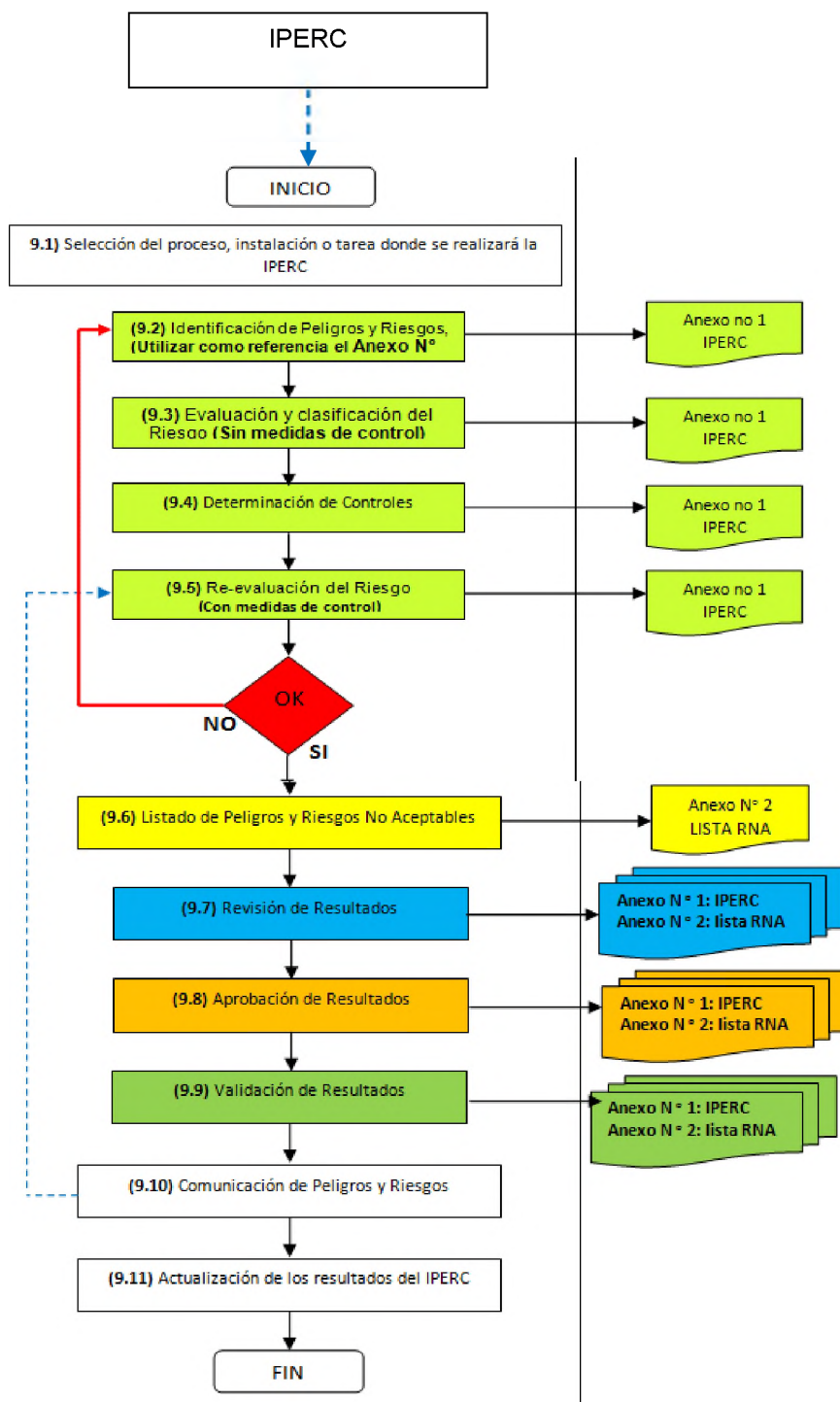
3.3.1 Esquema general

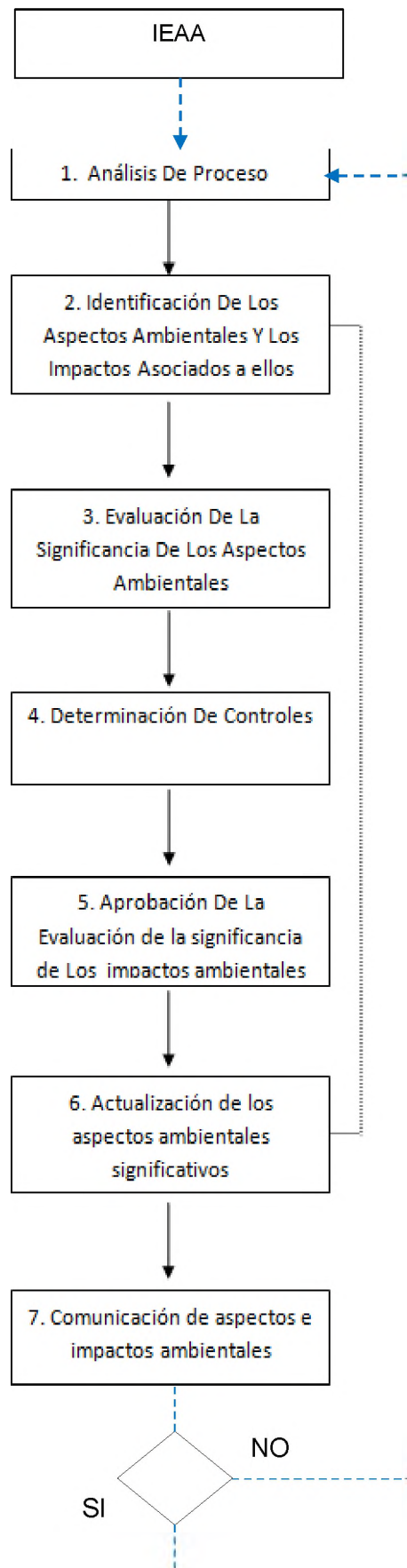


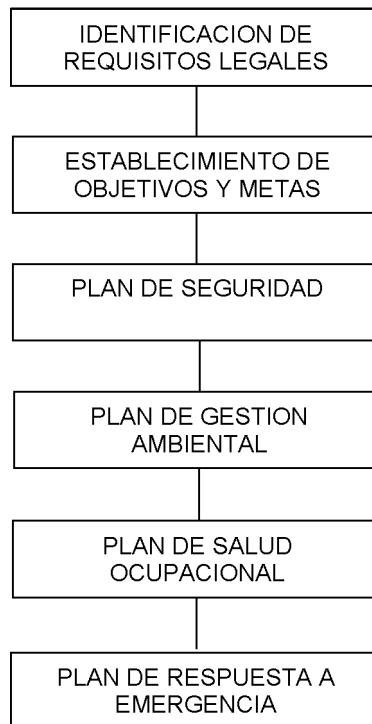
3.3.2 Diagrama de flujo general N° 1: Sistema de gestión SST



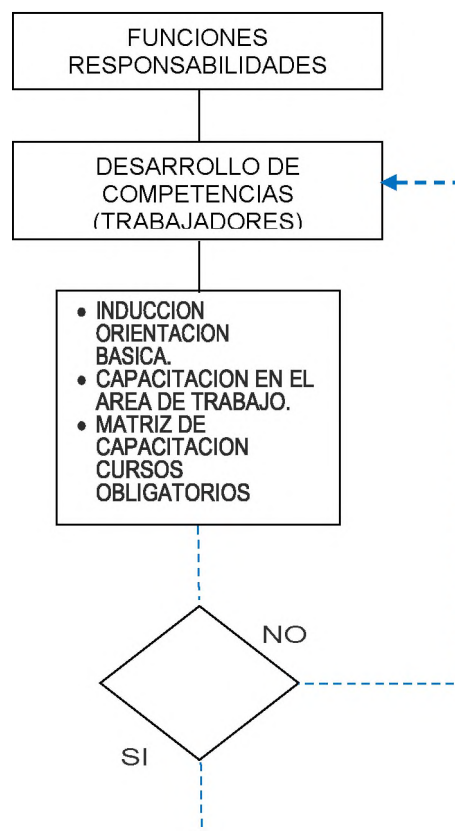
3.3.2.1 Planificación



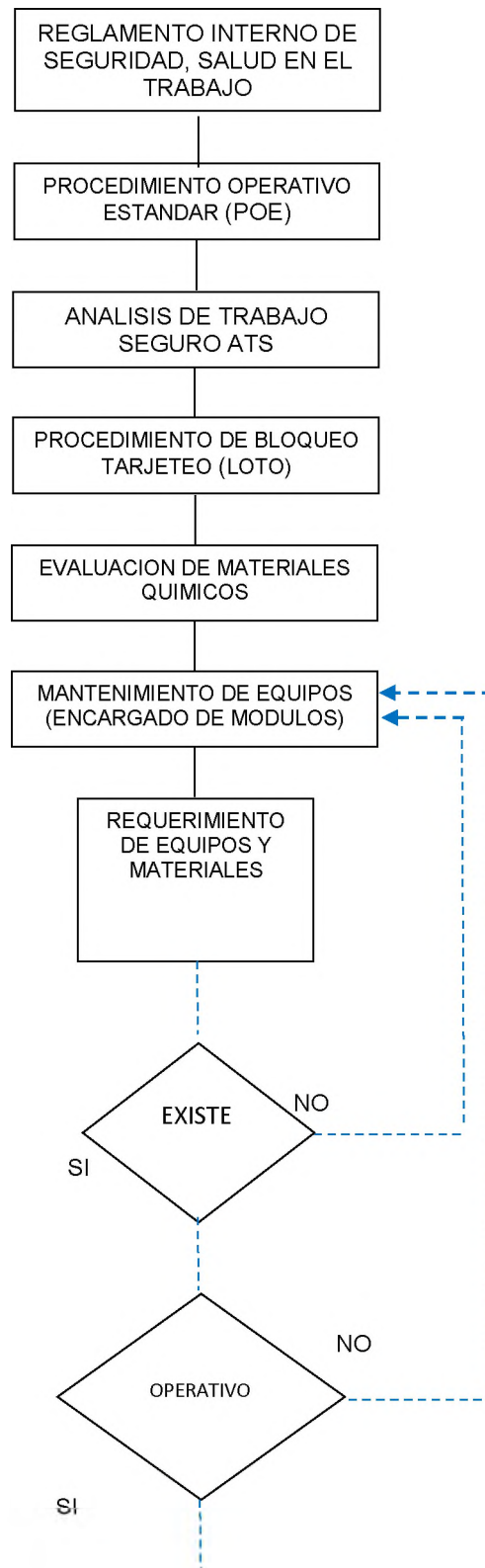




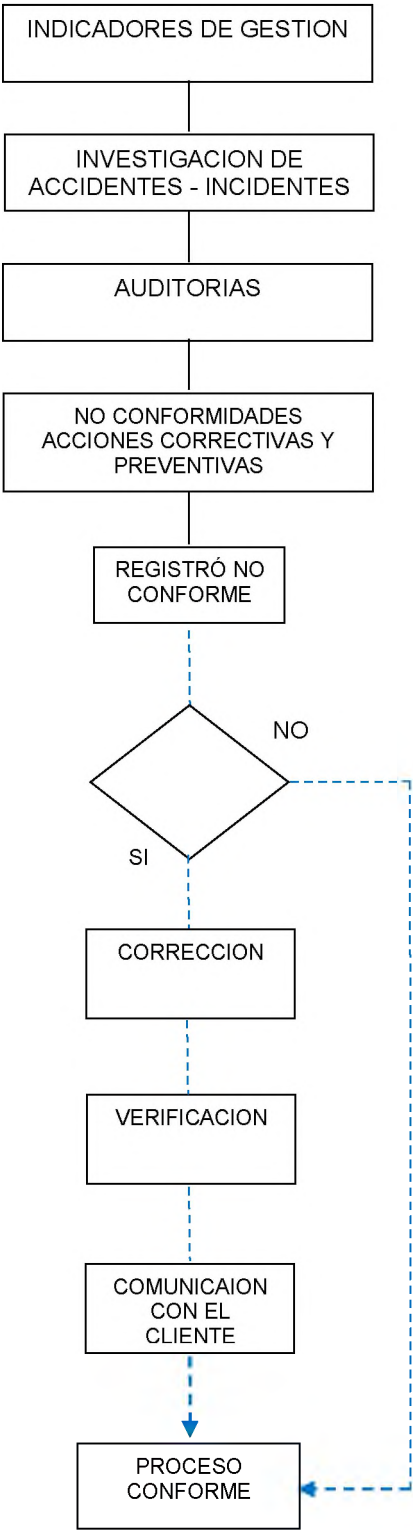
3.3.2.2 Implementación



3.3.2.3 Proceso Operacional



3.3.2.4 Verificación



Cronograma de implementación del sistema de gestión del trabajo

PROCESO	PARAMETROS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Política	Política SSO												
	IPERC												
	IEAA												
Identificación de peligros, evaluación de riesgos													
identificación de requisitos legales	Requisitos legales y otros												
Establecimiento de objetivos y metas	Objetivos												
Preparación de respuesta a emergencia	Elemento preparación para emergencia												
Recursos funciones y capacitación	Funciones responsabilidades												
	Liderazgo												
	Elemento capacitación y entrenamiento												
Control operacional	Elemento inspecciones												
	Otros controles												
	Documentos y registros												
Control de la documentación													
Comunicaciones	Elemento comunicaciones												
	Salud ocupacional												
	Cumplimiento legal												
Seguimiento y medición	Seguimiento a equipos												
	Elemento reporte e investigación de incidentes												
	No conformidades acciones preventivas y correctivas												
Investigación de accidentes – incidentes													
Análisis de manejo de no conformidades													

CAPITULO III - RESULTADOS Y DISCUSIÓN

1. EVALUACION DE PRUEBAS EXPERIMENTALES.

1.1 DESARROLLO DEL MANUAL PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE (HSE) EN LOS LABORATORIOS Y MÓDULOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE INDUSTRIA ALIMENTARIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARIA



Manual para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

“Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria de la Universidad Católica De Santa María”

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas

Revisado por: Helard García Lazo

Revisado por: José Salas García

Aprobado por: Carlos Morí Núñez

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	14/04/2014				
		HSE	Coordinador HSE	Coordinador HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	Primera versión.

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	3
1.1.	VISIÓN DEL EPIIA.....	3
1.2.	MISIÓN DEL EPIIA.....	3
1.3.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL EPIIA.....	3
1.4.	PRINCIPIOS CORPORATIVOS EPIIA.....	5
1.5.	REGLAS DE TOLERANCIA CERO DEL EPIIA.....	5
1.6.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
1.7.	ALCANCE DEL MANUAL.....	5
1.8.	DEFINICIONES.....	5
1.9.	ABREVIATURAS.....	6
2.	DECLARACIÓN DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	6
3.	PLANIFICACION.....	7
3.1.	PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.....	7
3.2.	PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES.....	7
3.3.	PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS.....	8
3.4.	PROCESO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS.....	8
4.	IMPLEMENTACION.....	9
4.1.	PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES Y CAPACITACIÓN.....	9
4.2.	PROCESO DE CONTROL OPERACIONAL.....	13
5.	VERIFICACION.....	16
5.1.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	16
5.2.	PROCEDIMIENTO DE INFORME, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES.....	16
5.3.	AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	16
5.4.	PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS	
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
7.	ANEXOS	

1. INTRODUCCION

En el presente documento se describen los lineamientos establecidos para asegurar que la EPIIA conozca, implemente y mantengan los requerimientos de Seguridad y Salud Ocupacional acordes con las normativas existentes.

Estos lineamientos están en función de la estructura de gestión adoptada por la EPIIA. Es decir la norma OHSAS 18001:2007 y su aplicación es independiente a los sistemas de gestión internos los cuales serán referenciales para la UCSM.

1.1. Visión

Visión UCSM

La Universidad Católica de Santa María es una institución reconocida, por su excelencia; en la formación académica y profesional de personas responsables socialmente; por la producción intelectual e investigación humanística, científica y tecnológica, capaces de contribuir con el desarrollo sostenible.

Visión de la EPIIA

La escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria es una unidad académica de la Universidad Católica de Santa María, reconocida empresarialmente por su excelencia en la formación académica y profesional de personas responsables socialmente, destacando su competitividad y valores corporativos en las diversas áreas donde interviene la ingeniería alimentaria, capaces de contribuir con ciencia, tecnología e ingeniería en el desarrollo sostenible del sector alimentos.

1.2. Misión

Misión UCSM

Formar integralmente líderes profesionales y académicos responsables socialmente, sustentados en principios y valores, con capacidad para insertarse competitivamente en el mundo globalizado.

Crear, innovar, aplicar, integrar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos de las áreas del conocimiento humano, orientados al desarrollo sostenible.

Fortalecer el capital social en su ámbito de influencia a través de la preservación y promoción del arte, la cultura y el deporte.

Misión de la EPIIA

La Escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria forma integralmente líderes profesionales y académicos socialmente responsables, capaces de aplicar y generar ciencia, tecnología, ingeniería e innovación para el desarrollo sostenible del sector alimentario en las áreas de producción, comercialización, gestión de la calidad, investigación, administración y gerenciamiento, tanto en el sector privado como público, sustentados en principios y valores con capacidad para insertarse en el mundo globalizado, con la finalidad de incrementar la competitividad empresarial, fomentar la generación de empresa y fortalecer la interacción empresa–universidad–sociedad.

1.3. Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA

La EPIIA ha adoptado la Política de Salud y Seguridad. la cual está alineada a la visión, misión y valores de la organización.

Esta política es de aplicación a toda la EPIIA incluyendo a los alumnos, su revisión se realiza durante el proceso de Revisión por la Dirección de los Sistemas de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y Calidad de la EPIIA.

- Anexo A: Política de Calidad
- Anexo B: política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente

1.4. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Búsqueda de la excelencia a través de la identidad, eficiencia, eficacia, equidad, liderazgo y responsabilidad en el desempeño profesional.

Búsqueda de la calidad, idoneidad y satisfacción al cliente a través de una formación basada en investigación, innovación permanente y capacidad de transmitir conocimientos.

Responsabilidad y ética en el diseño y construcción de procesos y/o maquinarias.

Respeto en base a la responsabilidad, lealtad, tolerancia, integridad, honestidad y ética.

Identificación nacional y liderazgo profesional en el desarrollo socio económico a través de la justicia, verdad, solidaridad y honradez.

Compromiso con la protección y sostenibilidad medioambiental

1.5. Reglas de Tolerancia Cero de la EPIIA

La EPIIA ha definido algunos eventos que, de ocurrir o ser cometidos por personal propio, el o los trabajadores involucrados tienen una alta probabilidad de resultar con lesiones graves o la muerte. Es por esta razón que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA ha definido a las siguientes como las "Reglas de Tolerancia Cero":

1. Incumplimiento de la Política de Alcohol y Drogas.
2. Falta de respeto entre personal del PPIIA (docentes, administrativos, encargados de módulos, laboratorios). En particular, cualquier agresión física o verbal y/o Participación en riñas dentro de las instalaciones del PPIIA.
3. Incumplimiento del procedimiento de Bloqueo, Tarjeteo (LOTO) y Verificación de Equipos usados específicamente en los módulos y laboratorios de la EPIIA.
4. No respetar las prohibiciones de acceso a equipos, instrumentos de alto riesgo y áreas restringidas, tales como: salas de fuerza, almacén de reactivos y depósito de combustible. debidamente señalizados y/o Demarcados de acuerdo al estándar correspondiente. Esto sin perjuicio de Otras áreas restringidas que no hayan sido mencionadas.
5. Queda prohibido Aduernarse de objetos personales, equipos e instrumentos en los módulos y laboratorios usados específicamente por la EPIIA.

Los trabajadores que incumplan con estas reglas pasarán a un proceso de investigación donde se establecerán las responsabilidades y luego de una revisión administrativa serán informados sobre la decisión de la dirección del programa involucrado de la EPIIA decidan al respecto.

1.6 Objetivo del Manual

El presente manual tiene por objetivo describir la forma cómo se establece, implementa, mantienen y mejoran los requisitos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA.

1.7 Alcance del Manual

El presente manual es aplicable a los módulos y laboratorios de uso específico de la EPIIA en conformidad con los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional, Cuidado Ambiental y Calidad.

1.8. Definiciones

- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro, documento desarrollado por la EPIIA como una medida de control operacional.
- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **Meta:** Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella que tiene su origen en los objetivos y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
- **No- Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo:** Fin de carácter general coherente con la política de salud y seguridad, que la organización establece.
- **Otros Requisitos:** Compromisos suscritos propios de la EPIIA de sus vecinos, clientes, proveedores o cualquier otra persona o entidad interesada y/o requisito de Seguridad y Salud Ocupacional; aceptados formalmente por la UCSM y que no forman parte del grupo de requisitos legales aplicables.
- **Parte Interesada:** Personal docente, administrativos (oficinas, laboratorios y módulos), alumnos, egresados y personal de servicio de la EPIIA que tiene interés o está afectado por el desempeño de salud y seguridad de la EPIIA. Estas partes interesadas incluyen a la población, empleados, clientes, Organismos Nacionales (en materia de Seguridad y Salud Ocupacional), Ministerios, Municipalidades, Organismos Regionales, Representantes del Sector Privado, etc.
- **Personal de la EPIIA:** Conformado por todo el personal que trabaja para o en nombre del EPIIA.
- **POE:** Procedimiento Operativo Estándar, documento desarrollado por La EPIIA como una medida de control operacional.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Requisitos Legales:** Leyes y regulaciones promulgados por el Estado, gobiernos regionales o locales, aplicables a los temas de Calidad, Aspectos Ambientales y

Temas de Seguridad y Salud Ocupacional identificados por la EPIIA, relacionados directamente a sus operaciones

1.9 Abreviaturas

- ATS: Análisis de Trabajo Seguro.
- IPERC: Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.
- OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series.
- PASSO: Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- POE: Procedimiento Operativo Estándar.
- SGSSO: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- UCSM: Universidad Católica de Santa María.
- SSO: Seguridad y Salud Ocupacional.
- EPIIA: Escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria.

2 DECLARACIÓN DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La meta de la EPIIA es prevenir todos los incidentes y proporcionar un ambiente de trabajo sano y seguro, por lo que se espera que todo el personal este comprometido con este fin. Para la EPIIA todos sus integrantes son considerados como parte importante en el cumplimiento de nuestra visión de Seguridad y Salud Ocupacional, por lo tanto también son responsables de trabajar en forma segura y resolver de inmediato cualquier condición insegura o conducta de riesgo que observe. Adicionalmente, el hecho de no reportar lesiones, enfermedades o casi incidentes se interpretará como una violación de las obligaciones.

3 PLANIFICACION

Esta sección describe cómo la EPIIA planifica sus actividades para Desarrollarlas de forma segura y sostenible Este proceso está en función del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA, con el fin de cumplir los objetivos trazados y comprende los siguientes procesos:

3.1 Proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos

La EPIIA a través de la aplicación del documento “**SGI-IPERC-01: Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de los Riesgos**” explica la metodología a seguir para identificar peligros, evaluar los riesgos y determinar las medidas de control necesarias de las actividades realizadas por el personal de la EPIIA. El mencionado procedimiento es de aplicación obligatoria antes de realizar cualquier actividad en la EPIIA. La matriz IPERC y los controles adoptados son aprobados previamente por el Director de programa y el área de Salud y Seguridad de la EPIIA.

La EPIIA ha considerado comunicar a través de la capacitación en la inducción los peligros y riesgos a todas las personas que ingresan a los lugares de trabajo de la EPIIA, así mismo, de acuerdo al DS.005-2012-TR, la EPIIA realiza capacitación en la tarea previa a la ejecución de la tarea para asegurar la competencia de los trabajadores en la tarea asignada.

3.2 Proceso Identificación Y Evaluación De Aspectos Ambientales

La EPIIA a través de la aplicación del documento “**SGI-IEAA-01: Procedimiento de Identificación Evaluación De Aspectos Ambientales**” Establece la metodología para identificar, evaluar, registrar y actualizar los aspectos ambientales y sus impactos asociados a las actividades, productos o servicios de la EPIIA definidos dentro del alcance del sistema integrado de gestión, con el fin de determinar los aspectos ambientales significativos.

3.3 Proceso de Identificación de Requisitos Legales

La EPIIA identifica los requisitos legales y otros requisitos suscritos por UCSM con partes interesadas, o adoptados en forma voluntaria, relacionados a la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Los requisitos mínimos establecidos para la EPIIA se encuentran mencionados en la **Lista de Requisitos Legales aplicables** (Ver Anexo N 1) del presente documento y es responsabilidad de la EPIIA conocerlos, aplicarlos y actualizarlos.

3.4 Proceso de Establecimiento de Objetivos y Metas

La EPIIA establece, implementa y mantiene documentados los objetivos y metas dentro de su Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en las funciones y niveles pertinentes, y en coherencia con la Política adoptada:

- En los Programas se establecen objetivos, metas, actividades, plazos y recursos como mínimo.
- Los Programas se encuentran aprobados por el Director del Programa de la EPIIA.
- Los Programas se encuentran alineados al Programa Anual de Seguridad y Salud ocupacional de la EPIIA.
- Los Programas se encuentran alineados al programa general de la UCSM
- Los Programas son aprobados por el Director del Programa, Área de Salud y Seguridad de la EPIIA.

3.5 Proceso Plan de seguridad

La EPIIA a través de la aplicación del documento “**SGI-PLSS-01 Plan De Seguridad Y Salud**” establece la metodología a través del plan, el cual ha sido elaborado con el propósito de establecer políticas, estándares necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud de la EPIIA y UCSM. Los requisitos legales aplicables.

3.6 Proceso Plan de Gestión Ambiental

La EPIIA a través de la aplicación del documento “**SGI-PLGA-01 Plan De Gestión Ambiental**” establece que dicho plan, ha sido elaborado con el propósito de:

- Establecer políticas, estándares necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos del cuidado del Medio ambiente (SGA) de la EPIIA y los requisitos legales aplicables.
- Garantizar las condiciones de cuidado del Medio Ambiente exigidas a través de nuestros estándares y nuestro Sistema de Gestión Ambiental.

- Asegurar la protección del medio ambiente que es impactado por las operaciones y trabajos que se realizan en el proyecto.

3.7 Proceso Plan de Salud Ocupacional

La EPIIA a través de la aplicación del documento **“SGI-PLSO-01 Plan De Salud ocupacional”** Establece los lineamientos, requerimientos en Salud Ocupacional que el PPIA exige con el fin de cumplir con los requisitos legales y corporativos referentes a prevención de enfermedades Profesionales.

3.8 Proceso de Preparación y Respuestas ante Emergencias

La EPIIA ha identificado las potenciales emergencias que podrían suceder en sus instalaciones producto de la naturaleza o la propia operación. Con esta información ha desarrollado los controles necesarios los cuales se encuentran descritos en el **“SGI-PLRE-01: Plan de Respuesta a Emergencias”** y con el procedimiento **“SGI-PEE-01 Procedimiento Evacuación de Edificios”**, en los que se establecen actividades que Comprometen a todo el personal de las diferentes áreas, módulos y laboratorios de la EPIIA. En tal sentido, es responsabilidad de la EPIIA lo siguiente:

3.8.1 Identificación de Situaciones de Emergencia

La EPIIA identifica y documenta la lista de todas las posibles situaciones de emergencia por la prestación del servicio y tomando en consideración la posible interacción con las actividades propias de la UCSM. Sin perjuicio de otras no mencionadas, se deberá tomar en consideración:

- Resultados de la identificación, evaluación y control de riesgos, derivados del IPERC
- Requisitos legales y otros requisitos,
- Experiencia de situaciones de emergencias previas,
- Experiencias de organizaciones similares de situaciones de emergencias (lecciones aprendidas, mejores prácticas).

3.8.2 Elaboración del Plan de Respuesta a Emergencias para el Servicio

Tomando en cuenta el **“SGI-PLRE-01: Plan de Respuesta a Emergencias”** de la EPIIA. Dicho plan incluye lo siguiente:

- Identificación de emergencias e incidentes potenciales
- Identificación de los responsables que estarán a cargo durante la emergencia.
- Identificación de materiales peligrosos y procedimientos de emergencias específicos.
- Detalles de las acciones a ser tomadas por las personas durante una emergencia.
- Responsabilidad, autoridad y deberes del personal con funciones específicas durante la emergencia.
- Procedimientos de evacuación.
- Actividades de Mitigación.
- Interacción con el servicio de emergencias de la UCSM y servicios externos de emergencias.
- Los recursos para la atención de emergencias son especificados en este plan.
- Programas de simulacros a realizar por la EPIIA en coordinación con la UCSM.

- Comunicación de emergencias en los módulos y laboratorios de uso específico de la EPIIA.

Los equipos de emergencia se identifican y suministran en las cantidades adecuadas y son probados a intervalos específicos para mantener su operatividad.

4 IMPLEMENTACION

Esta sección del manual describe cómo se implementarán los controles establecidos durante la etapa de planificación.

4.1 Proceso de Implementación de Recursos, Funciones y Capacitación

La Dirección del Programa y línea de mando de la EPIIA se compromete con el desarrollo, implementación y mantenimiento de lo establecido en el presente manual para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA, los requerimientos mínimos exigidos por la UCSM para poder realizar trabajos al interior de sus instalaciones son:

- Adoptar la Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA, como Complemento de las políticas propias de la EPIIA.
- Asegurar que se establecen y cumplen los objetivos y metas.
- Comunicar a la organización la importancia de satisfacer tanto los requisitos de La UCSM como los requisitos legales y otros requisitos de SSO suscritos.
- Asegurar la disponibilidad de recursos, para ello se cuenta con infraestructura, Ambiente de trabajo, equipos, herramientas, recurso humano y presupuesto para el cumplimiento de los fines.
- Revisar que los requisitos se mantienen en el tiempo.
- Compartir la visión.

4.1.1 Funciones, Responsabilidades y Autoridad

La EPIIA presenta a UCSM el Organigrama general del programa y los flujos grama Para la atención del servicio al interior de la EPIIA. En este último se toma en consideración a la línea de mando y la distribución del personal a cargo. De igual forma se incluye un staff de Salud y Seguridad el cual estará definido por la dirección del programa.

Por cada de línea de jerarquía de los organigramas, se establecen las funciones y Responsabilidades para la implementación y mantenimiento de los requisitos establecidos en el presente manual. Estas funciones son, sin perjuicio de otras que la EPIIA defina:

4.1.1.1 Dirección del Programa

- Establece reglas y programas diseñados para promover la seguridad y que todos los empleados conozcan las reglas y programas establecidos.
- Hacer responsables a los trabajadores de cumplir sus responsabilidades de salud y seguridad.
- Poner a disposición el entrenamiento necesario para que los empleados ejecuten su Tarea de forma segura.
- Requerir a todo su personal, como parte del contrato y a todos los Proveedores de insumos, materiales que se sigan los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA.

- Proporcionar un ambiente de trabajo saludable y seguro
- Asegurarse que todos los incidentes que ocurran durante la ejecución del servicio Sean reportados a la UCSM.
- Mantener y monitorear los programas de gestión aprobados, mediante auditorias, informes periódicos, inspecciones a las áreas de trabajo u otros que considere necesario
- Demostrar su liderazgo activo en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Asegurar la disponibilidad de recursos para cumplir con los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional descritos en el presente manual.

4.1.1.2 Coordinadores de seguridad

- Asegurar que todo el trabajo se haga en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas en el presente manual.
- Ser completamente responsable de la seguridad y la salud en el trabajo del personal bajo su cargo, así como asegurar que cualquier desviación o condición sub estándar detectada sea corregida inmediatamente.
- Monitorear constantemente y corregir las conductas de riesgo de los trabajadores bajo su supervisión.
- Reportar, analizar e investigar los incidentes ocurridos bajo su supervisión.
- Realizar de manera regular reuniones de seguridad en el trabajo.
- Asegurar la correcta implementación de los procedimientos, estándares, códigos, normas y reglas aplicables a sus trabajos.
- Asegurar que el personal a su cargo es competente y tiene la experiencia necesaria para realizar las tareas asignadas.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los trabajadores a su cargo en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Asegurar constante comunicación con la Supervisión y área de Salud y Seguridad de la EPIIA, implementando cambios, modificaciones y sugerencias en búsqueda de la “mejora continua” del proceso de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.1.1.3 Docente

- Reportarse “listo para trabajar”, con el descanso adecuado, en el lugar y hora pactadas y sin estar bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Realizar su actividad concentrada, con los ojos y la mente en la tarea para garantizar su propia seguridad y la de sus colegas y otras personas.
- Solicitar ayuda o mayor información cuando no esté seguro de cómo realizar una tarea sin poner en riesgo su integridad y su grupo asignado.
- Corregir inmediatamente actos inseguros y condiciones sub estándares dentro del alcance de su trabajo.
- Reportar cualquier acto inseguro o condición sub estándar, no corregidos al coordinador HSE, docentes y encargados de laboratorio inmediatamente.
- Utilizar y mantener operativos todos los dispositivos de seguridad, equipos, herramientas y EPP según se requiera.
- Seguir todos los procedimientos, estándares, normas y reglas aplicables a su tarea.
- Hacer uso de su derecho a decir “NO” cuando considere que su encargado, coordinador, docentes, administrativos le da una orden que podría poner en riesgo la salud y seguridad del propio trabajador o de sus colegas.
- Reportar al responsable del programa de seguridad, salud y medio ambiente en la EPIIA los incidentes ocurridos.

4.1.2 Desarrollo de Competencias

En este punto del manual de la EPIIA identifica los requisitos mínimos en materia de capacitación para poder brindar servicios en la UCSM. El punto de partida es el estricto cumplimiento del DS.005-2012-TR. Es facultad de la EPIIA incluir en su programa interno de capacitación temas o material complementario al mínimo exigido de acuerdo a sus necesidades propias y operacionales. Asimismo, es facultad de la EPIIA exigir las competencias mínimas del personal que considere clave dentro del aseguramiento de la Calidad, Seguridad y Medio Ambiente durante la prestación del servicio.

4.1.2.1 Proceso de Inducción y Orientación Básica

Todo trabajador de la EPIIA previo a su ingreso pasara por una charla de Inducción y orientación básica.

El proceso de Inducción y orientación básica finaliza con un examen el cual es aprobado con el 80% de la puntuación máxima. Es responsabilidad de la EPIIA destinar costos y tiempo para cumplir con este requisito con la finalidad de cumplir el servicio en el periodo establecido por la EPIIA.

Es importante mencionar que el costo del proceso de inducción y orientación básica lo asume completamente la EPIIA

4.1.2.2 Proceso de Capacitación en el Área de Trabajo

Todo trabajador, previo a realizar sus labores, recibe una capacitación teórico – práctica en el área de trabajo. Para esta capacitación se toma en cuenta además de lo establecido de todos aquellos controles operacionales establecidos en la matriz IPERC (ver punto 3.1 del presente manual) tales como POE, ATS, Estándares, Reglamentos, Procedimientos Administrativos etc.

Finalizado este proceso, la EPIIA emite una constancia en la que consigna que el trabajador ha sido evaluado y es apto para ocupar el puesto que se le asigne, según **Formato de constancia de capacitación en la tarea** (ver anexo N 3). Una copia de ambos documentos y la Constancia de Capacitación en la Tarea, es presentada a la dirección del programa.

4.1.2.3 Proceso de Capacitación Obligatoria en Seguridad y Salud Ocupacional

Todos los trabajadores, incluidos los Coordinadores y la alta gerencia reciben una capacitación trimestral no menor a quince (15) horas de acuerdo a lo establecido en el programa de capacitación **Matriz de capacitación en cursos obligatorios y condicionantes**(ver anexo N 04) la cual deberá ser cumplida por la EPIIA y desarrollado por entidades externas.

Es responsabilidad de la EPIIA informarse de los costos y el tiempo estimado para cumplir con este requisito con la finalidad de cumplir con la normativa legal.

Los documentos originales permanecen en poder de la EPIIA en cumplimiento de la regulación vigente, según se establece en el **Diagrama del proceso de capacitación obligatoria** (Ver anexo N° 05).

4.1.2.4 Proceso de Capacitación Condicionantes en Seguridad y Salud Ocupacional

Existen trabajos considerados críticos dentro del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA. Para poder realizar estos trabajos, todos los empleados involucrados reciben una capacitación específica en la materia. Asimismo esta capacitación condicionante se encuentra definida en la **Matriz de capacitación de cursos obligatorios y condicionantes** (ver anexo 04) y es de cumplimiento obligatorio para la EPIIA.

Este proceso se lleva a cabo internamente en cumplimiento de un cronograma previamente diseñado. Es responsabilidad de la EPIIA demostrar la capacitación respectiva del personal involucrado.

4.2 Proceso de Control Operacional

Los controles operacionales en el sistema de Seguridad y Salud Ocupacional son aquellas actividades que mantienen o ayudan a mantener las operaciones dentro de los parámetros considerados como seguros, es decir, que luego de su aplicación se estima que los riesgos han sido llevados a un nivel aceptable. La EPIIA considera a los siguientes como controles operacionales:

4.2.1 Procedimientos Operativos Estándar (POE)

Los Procedimientos Operativos Estándar (POE) son uno de los controles operativos más importantes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA. La necesidad de elaborar un POE es parte del “**SGI-IPERC-01: Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de los Riesgos**” y es requerimiento que, antes de iniciar cualquier actividad que requiera un POE este se encuentre aprobado por el Director del Programa y el área de Salud y Seguridad, además de haber sido difundido y entrenado a todos los trabajadores involucrados con la actividad de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1.2.2 del presente manual. Para desarrollar un POE eficientemente, debe entenderse que no se trata de un documento estrictamente de Seguridad, sino que es el proceso descriptivo y detallado de la actividad donde se identifican las posibles desviaciones que puedan convertirse en riesgos para las instalaciones, equipos y sobre todo los trabajadores. Con la finalidad de estandarizar la documentación se deberá seguir lo establecido en la **Guía para Elaboración del POE** (Ver Anexo N° 06).

4.2.2. Estándares Operacionales

La EPIIA ha desarrollado dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional una serie de estándares que se encuentran mencionados en la **Lista de Estándares de SSO** (Ver Anexo N° 08), que buscan la normalización de las actividades tomando como base la legislación aplicable, los procedimientos y las normas nacionales decretos supremos (DS) y normas técnicas peruanas (NTP) e internacionales (NFPA, ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001) aplicables. La aplicación de estos estándares puede ser de forma directa o indirecta al ser incluidos en los Procedimientos Operativos Estándar (POE) desarrollados. Es responsabilidad de la EPIIA conocer y aplicar durante la prestación de su servicio todos aquellos estándares que le sean aplicables total o parcialmente.

4.2.3. Análisis de Trabajo Seguro

El PPIA ha definido una serie de actividades como críticas, por lo tanto, antes de iniciarlas se cuentan obligatoriamente con un Análisis de Trabajo Seguro. Para tal efecto, es responsabilidad de la EPIA revisar el **“SGI-ATS-01: Análisis de trabajo seguro”** e implementar todos los requisitos allí mencionados.

4.2.4. Procedimiento de Bloqueo, Rotulación y Prueba (LO-TO)

Para reducir o eliminar cualquier tipo de energía interna o externa al trabajo y mantenerla en esa condición mientras dure la actividad, La EPIA ha desarrollado e implementado el **“SGI-PGB-01: Procedimiento General de Bloqueo”** que incluye la desenergización, la rotulación y la verificación de las energías que se deban controlar como la eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, etc. Todos los responsables de los Módulos y laboratorios de uso específico de la EPIA son responsables de conocer, aplicar y asegurar la implementación de este procedimiento.

4.2.5. Procedimiento de Evaluación de Materiales y Productos Químicos

Ningún material y/o producto químico ingresa a las instalaciones de la EPIA en calidad de almacenado o para la utilización, sin que haya sido previamente revisado y aprobado por las áreas de Salud y Seguridad, Medio Ambiente y Abastecimientos. Para lograr el control mencionado, la EPIA aplica el procedimiento **“SGI- EMPQ-01: Evaluación de Materiales y Productos Químicos”**.

4.2.6. Procedimiento de Mantenimiento de Equipos

La EPIA presenta e programa de mantenimiento preventivo de todos los equipos usados en los módulos y laboratorios específicamente por la EPIA, el cual deberá ser cumplido estrictamente y será parte de las auditorías internas y/o externas de la EPIA.

4.2.7. Reglamento Interno de la EPIA

La EPIA sigue lo estipulado en el **“SGI-RISST-01: Reglamento Interno”** de la UCSM, durante la prestación de su servicio. Es responsabilidad de los trabajadores conocer e implementar el mencionado reglamento por lo que planifica cuidadosamente sus actividades para asegurar su aplicación constante.

5 VERIFICACION

En esta sección se describen las actividades de seguimiento y medición que la EPIA realiza para su Sistemas de Seguridad y Salud Ocupacional.

5.1 Evaluación del desempeño.

Para la evaluación del desempeño de seguridad y salud ocupacional la EPIA ha establecido una **Matriz de indicadores de desempeño de SSO** (Ver Anexo N° 09), en donde se consideran indicadores relacionados a los temas mencionados en el presente manual y otros que la EPIA considera necesarios para asegurar el cumplimiento de la Política de Salud y Seguridad.

Mensualmente la EPIA reportara a UCSM el resultado de los indicadores como resultado de las actividades realizadas en la EPIA.

Adicionalmente según programa establecido por la EPIIA se realizan verificaciones de cumplimiento del desempeño haciendo uso de los indicadores mencionados en la Matriz, para lo cual se ha establecido el **SGI-PED-01 Procedimiento de Evaluación de Desempeño de SSO**.

5.2 Procedimiento de Informe, Investigación y Análisis de Incidentes.

La ocurrencia de incidentes es una oportunidad para identificar las desviaciones que se presentaron en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y por lo tanto todos los incidentes son analizados para determinar sus causas y evitar la recurrencia. La EPIIA ha desarrollado el procedimiento **“SGI-PR-07 Procedimiento Investigación de Incidentes”** el cual es también de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos sus integrantes.

5.3 Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional

La EPIIA implementa un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional basado en la norma OHSAS 18001:2007. Por lo tanto, las auditorías internas y externas que se ejecuten como parte del mantenimiento del Sistema de Gestión son aplicables. Adicionalmente, en cumplimiento a los requisitos legales vigentes y aplicables, una vez por año, la EPIIA debe ser auditado en su Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y el resultado es debidamente informado a las autoridades competentes como el ministerio de trabajo.

Las auditorias en cualquiera de sus formas son informadas oportunamente a los encargados de los módulos y laboratorios, quienes tienen la responsabilidad de adecuarse a los horarios y programas establecidos para tal fin.

5.4. Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas

El presente documento es parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la EPIIA, por lo tanto cualquier incumplimiento es manejado de acuerdo a lo establecido en el procedimiento **“SGI-PG-05: No Conformidades, SGI-PG-02 acciones correctivas y preventivas”**. La dirección del programa y el área de Salud y Seguridad tienen la facultad de valorizarlas No Conformidades encontradas durante un proceso de auditoría como en un hallazgo en las actividades diarias realizadas por la Empresas Contratistas.

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1 SGI-IPERC-01 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de los Riesgos.
- 6.2 Relación de Requisitos Legales aplicables transversales.
- 6.3 SGI-PLRE-01: Plan de Respuesta a Emergencias.
- 6.4 SGI-PEE-01 Procedimiento Evacuación de Edificios.
- 6.5 SGI-ATS-01: Procedimiento Análisis De Trabajo Seguro.
- 6.6 SGI-PB-01: Procedimiento General de Bloqueo.
- 6.7 SGI-EMPQ-01: Evaluación de Materiales y Productos Químicos.
- 6.8 SGI-RISST-01: Reglamento Interno de seguridad, salud en el trabajo.
- 6.9 SGI-PED-01: Procedimiento de Evaluación de Desempeño de SSO
- 6.10 SGI-PR-07 Procedimiento Investigación de Incidentes
- 6.11 SGI-PG-05: No Conformidades,
- 6.12 SGI-PG-02 Acciones Correctivas y Preventivas

7 ANEXOS

Anexo N° 01: Lista de Requisitos Legales aplicables.

Anexo A: Política de Calidad

Anexo B: política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE)

Anexo C: Misión – Visión EPIIA

Anexo D: objetivos de SST

Anexo E: Cartilla De Prevención

ANEXO 1

"lista de requisitos legales de SSO de aplicabilidad transversal"

N°	REQUISITO LEGAL	BASE LEGAL
1	Ley de seguridad y salud en el trabajo	Ley 29783
2	Reglamento de la ley No 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo	DS 005-2012-TR
3	Dictan normas reglamentarias de la ley no 218048, ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.	DS. 009-2004-TR
4	Aprueban listado de agentes que generen riesgos para la salud de la mujer gestante; listado de actividades y procesos de alto riesgo y lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos	RM. 374-2008-TR
5	Aprueban norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo disergonomico	RM: 375-2008-TR
6	Medidas nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo	RM. 376-2008-TR
7	Norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales	RM: 480-2008-MINSA
8	Aprueban reglamento de la ley No 29344, Ley marco aseguramiento universal en salud	DS. 008-2010-SA
9	Ley que crea el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres (SINARGED)	Ley 29664
10	Ley 26790 Ley de modernización social de la seguridad social en el trabajo	DS: 003-1998 SA
11	Ley marco del sistema de gestión ambiental	Ley 28245



MISIÓN EPIIA

La Escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria forma integralmente líderes profesionales y académicos socialmente responsables, capaces de aplicar y generar ciencia, tecnología, ingeniería e innovación para el desarrollo sostenible del sector alimentario en las áreas de producción, comercialización, gestión de la calidad, investigación, administración y gerenciamiento, tanto en el sector privado como público, sustentados en principios y valores con capacidad para insertarse en el mundo globalizado, con la finalidad de incrementar la competitividad empresarial, fomentar la generación de empresa y fortalecer la interacción empresa–universidad–sociedad.

VISIÓN EPIIA

La escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria es una unidad académica de la Universidad Católica de Santa María, reconocida empresarialmente por su excelencia en la formación académica y profesional de personas responsables socialmente, destacando su competitividad y valores corporativos en las diversas áreas donde interviene la ingeniería alimentaria, capaces de contribuir con ciencia, tecnología e ingeniería en el desarrollo sostenible del sector alimentos.

DIRECTOR DE LA EPIIA



OBJETIVOS DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE



- Satisfacer a nuestros clientes, trabajando en la prevención de las “no conformidades” dando siempre una respuesta rápida favorable ante cualquier perjuicio al cliente.
- Dotar a la empresa de los recursos humanos y técnicos necesarios, para asegurar la calidad y prevención de riesgos en las prestaciones de los servicios.
- Identificar evaluar y controlar todos los riesgos ocupacionales e impactos medioambientales derivados de nuestras actividades y actuar sobre ellos de manera eficiente.
- Fomentar la minimización de incidentes, consumos energéticos, agua y papel.
- Evaluar a nuestros proveedores que intervienen en el desarrollo de nuestro servicio.
- Mantener la mejora continua de nuestros servicios superando nuestras expectativas y la de nuestros clientes.
- Promover la capacitación y sensibilización de todo el personal de la EPIA para dar a conocer y asegurar la implementación del manual para la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

DIRECTOR DE LA EPIA



POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE



La Escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria, es una unidad académica de la Universidad Católica de Santa María, cuyo propósito es formar profesionales competentes para el ámbito agroindustrial, pecuario e hidrobiológico, con capacidad de liderazgo y responsabilidad social; debiendo ser un modelo a seguir en cuanto a la presencia de la calidad en todas las actividades que desarrolla para buscar la excelencia académica y profesional.

En la EPIIA la seguridad y Salud de nuestro personal es un valor fundamental que está por encima de los demás objetivos y prioridades.

Estamos comprometidos con el control de riesgos para alcanzar un alto nivel de seguridad, salud ocupacional así como la protección del medio ambiente. Dando así cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes. Los compromisos en todo ámbito de la EPIIA se fundamentan en:

- La prevención es la base de nuestra gestión en seguridad y salud y aspiramos a lograr cero (0) accidentes en todas las actividades que realizamos.
- Actuamos con liderazgo en seguridad y salud asegurándonos a través de las posiciones de supervisión, que toda persona bajo nuestro control, cuente con todos los medios, información, conocimiento, competencia, recursos estándares y procedimientos para actuar de forma segura y partiendo de este compromiso, esperamos que todas las personas actúen con responsabilidad con su propia seguridad.
- Estamos comprometidos con la mejora continua de nuestro sistema de gestión de la seguridad y salud en base al control de riesgos.
- Proporcionar recursos necesarios para asegurar la identificación, evaluación y control de los aspectos ambientales de las actividades que realizamos.
- Implementar, mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión ambiental como parte de la gestión integral de nuestra empresa.
- Determinamos los requisitos aplicables y evaluamos nuestra capacidad de cumplimiento.
- Planificamos y documentamos como vamos a cumplir con tales requisitos.

DIRECTOR DE LA EPIIA



POLÍTICA DE CALIDAD

De la EPIIA



La Escuela Profesional de Ingeniería de Industria Alimentaria, es una unidad académica de la Universidad Católica de Santa María, cuyo propósito es formar profesionales competentes para el ámbito agroindustrial, pecuario e hidrobiológico, con capacidad de liderazgo y responsabilidad social; debiendo ser un modelo a seguir en cuanto a la presencia de la calidad en todas las actividades que desarrolla para buscar la excelencia académica y profesional.

Conscientes de la importancia de la satisfacción de nuestros clientes, nos comprometemos a la formación integral de nuestros alumnos, docentes, personal administrativo y de servicios, a través de un Sistema de Gestión de la Calidad que nos permita una autoevaluación permanente con miras a la acreditación, orientado al mejoramiento continuo de los procesos académico-administrativos acordes a las exigencias que la sociedad demande; de igual modo, orientamos nuestros esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas, razonables, de todos sus grupos de interés; todo ello en cumplimiento de los requisitos regulatorios y/o voluntariamente asumidos ante nuestros clientes. Para ello también manifestamos nuestro compromiso a emplear todos los recursos humanos, técnicos y económicos que tenga a su disposición para implementar una cultura de calidad.

DIRECTOR DEL PROGRAMA

EPIIA



CARTILLA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS



- Es responsabilidad del trabajador, docente, alumno cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo.
- Participar en la capacitación y entrenamiento en prevención de riesgos que organice la EPIIA
- NUNCA RETIRAR, deshabilitar malograr sabotear cualquier dispositivo de seguridad (tales como guardas de protección, manijas, interruptores o dispositivos de seguridad del fabricante) de herramientas, maquinas, equipos en los módulos y laboratorios de la EPIIA.
- Evaluar y probar la energía en las maquinas, equipos y otros elementos después que han sido bloqueados y rotulados para asegurar un estado cero de energía (siempre considere la energía residual y la necesidad de aterrar) solo la persona que instale el candado y tarjeta de bloqueo es el único autorizado para poderlo retirar.
- Mantener su área de trabajo limpia y ordenada.
- Verificar que los equipos y herramientas que emplee o se le entregue para su uso se encuentren en buen estado y sean apropiadas para la tarea.
- Evitar bromas y conductas que pongan en peligro la salud o seguridad de ti mismo o la de tus compañeros de trabajo.
- Toda practica en modulo o laboratorio deberá tener un ATS proceso para asegurarse de que todos los riesgos han sido evaluados y que todos los trabajadores, alumnos y docentes son conscientes de estos riesgos y los métodos de trabajo seguro que usaran para protegerse así mismo.
- Reportar todo accidente incidente (aun sin lesión)
- Realizar solamente trabajos para los que ha sido capacitado y autorizado.
- Usar los equipos y prendas de protección personal básica: casco, zapatos y ropa de trabajo aprobada.
- Dar cumplimiento a las indicaciones dadas por sus docentes encargados y coordinadores en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Cumplir con los procedimientos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente que establezca la EPIIA.
- Mantener en su lugar los avisos de seguridad, señalización, guardas y cualquier otro elemento que prevenga o proteja al trabajador, alumno, docente contra posibles riesgos inherentes al área de trabajo.

DIRECTOR DE LA EPIIA



Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y medidas de Control (IPERC)

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivos
2. Alcances
3. Documentos relacionados
4. Vocabulario especial
5. Responsabilidades
6. Recursos
7. Riesgo e impacto asociado
8. Diagrama de flujo
9. Descripción del procedimiento
10. Registros
11. anexos



CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	



1. Objetivo

Establecer la metodología para la identificación continua y permanente de los peligros, evaluación de los riesgos y la determinación de las medidas de control necesarias en todas las actividades que se realizan en la EPIIA.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a toda actividad que realiza el personal y visitantes bajo el control de la EPIIA.

3. Documentos Relacionados

- Norma OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Requisitos.
- Norma OHSAS 18002:2008 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783).
- Reglamento de la Ley N° 29783 - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005-2012-TR).
- Procedimiento de Identificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo y Otros Requisitos (SGI-IPERC-01).

4. Vocabulario Especial

Definiciones

- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño, en términos de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de éstos.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.
- **Identificación de peligros:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Evaluación de riesgo:** Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.
- **Riesgo aceptable:** Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SST.
- **Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad) o una fatalidad.

Nota 1: *Un accidente es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de salud o a una fatalidad.*

Nota 2: *Se puede hacer referencia a un incidente donde no se ha producido un daño, deterioro de salud o una fatalidad como **cuasi accidente**.*

Nota 3: *Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.*



Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Nota 1: Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales sobre la salud y la seguridad de las personas más allá del lugar de trabajo inmediato, o que estén expuestas a las actividades del lugar de trabajo.

- **Lugar de Trabajo:** Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
- **Validar:** Dar fuerza o firmeza a algo.
- **Validación:** Acción y efecto de validar. Firmeza, fuerza o seguridad de algún acto.

Abreviaturas

- **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles
- **RA:** Riesgo Aceptable
- **RNA:** Riesgo No Aceptable
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo
- **UCSM:** Universidad Católica de Santa María
- **EPIIA:** Escuela Profesional De Ingeniería De Industria Alimentaria

5. Responsabilidades

La dirección del programa, ingenieros de asignaturas, encargados de módulos y laboratorios de la EPIIA

6. Recursos

a. Infraestructura

- Computadora
- Archivadores

b. Ambiente de Trabajo

- Implementación del sistema de gestión de seguridad, salud y medio ambiente en los módulos y laboratorios.
- Mapeo de riesgos,
- Medición de ruido.
- Capacitación entrenamiento

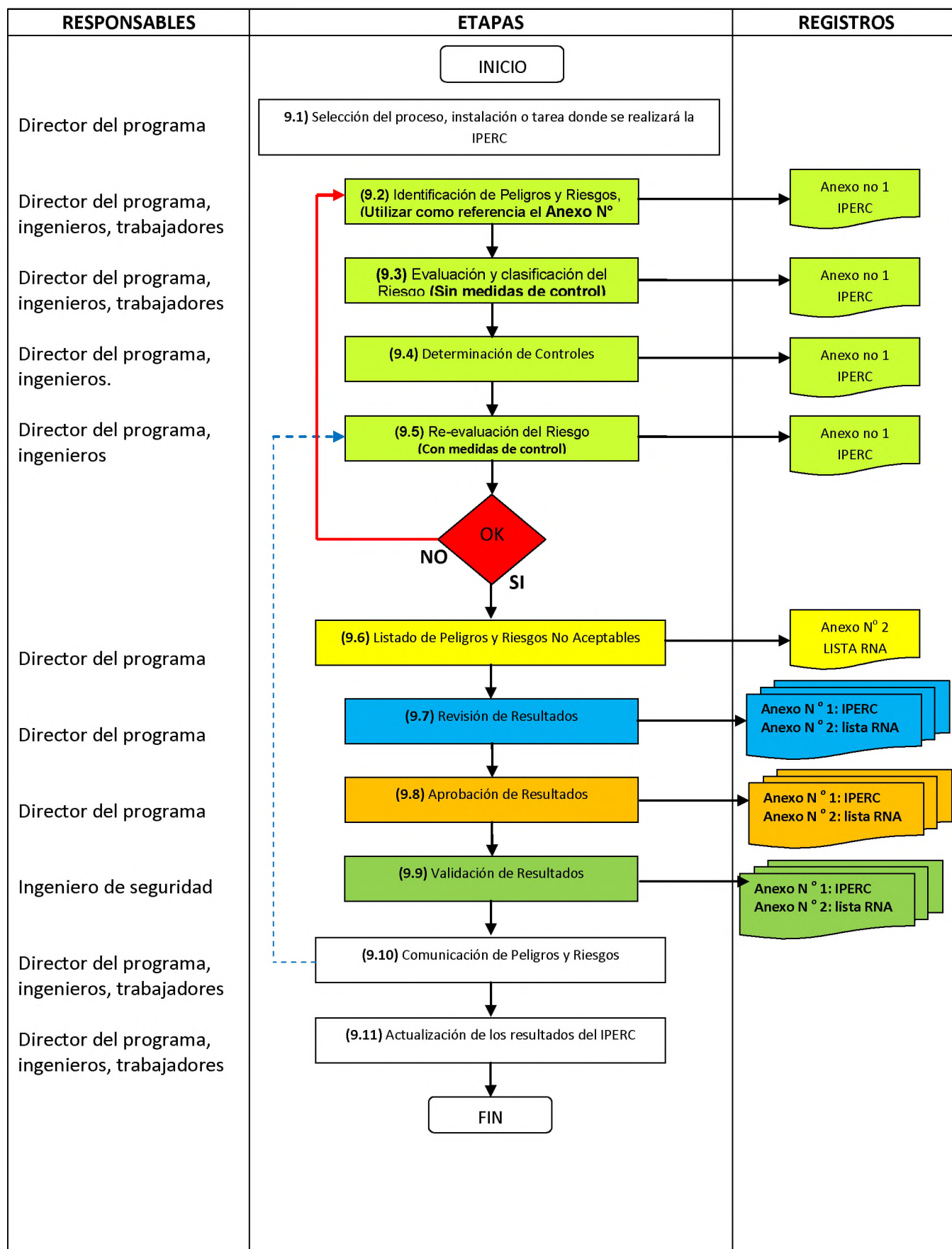
7. Riesgo e impacto asociado

Peligros y Riesgos: El personal que realiza la identificación de peligros y evaluación de riesgos está expuesto a cada uno de los riesgos asociados a los procesos donde se realice esta actividad o tarea.

Aspectos e Impactos: En la elaboración de la documentación se genera papel como residuo sólido, por lo cual se debe de minimizar el uso de papel a lo estrictamente necesario.



8. DIAGRAMA DE FLUJO





9. Descripción del Procedimiento

9.1 Selección del proceso, instalación o tarea donde se realizará la IPERC

Las jefaturas de área son responsables de seleccionar el proceso o subprocesos, instalaciones o tareas, y de asegurarse que se identifiquen los peligros, evalúen los riesgos y se determinen los controles.

9.2 Identificación de peligros y riesgos

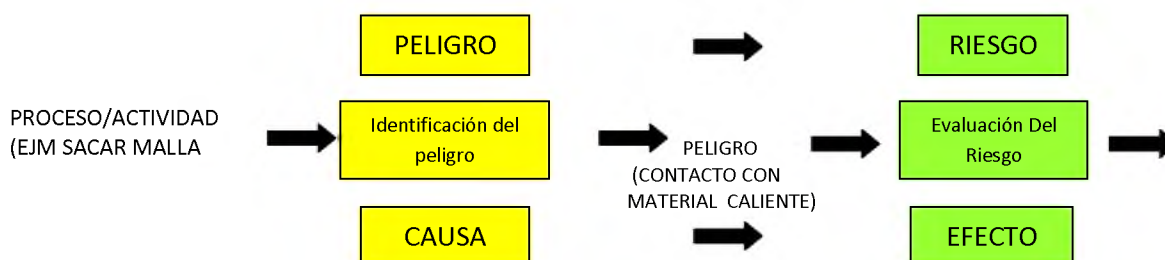
Cada Jefatura conjuntamente con los supervisores y trabajadores, hará reuniones para desarrollar la identificación de peligros y riesgos relacionados a SST, deben considerar:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias.
- Las actividades de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes).
- El comportamiento humano, las capacidades y otros factores humanos.
- Los peligros identificados originados fuera del lugar de trabajo, capaces de afectar adversamente la salud y seguridad de las personas bajo el control de la organización en el lugar de trabajo.
- Los peligros originados en las inmediaciones del lugar de trabajo por actividades relacionada con el trabajo bajo el control de la organización.
- La infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo, tanto si los proporciona la organización como otros.
- Los cambios o propuestas de cambio en la organización, sus actividades o materiales.
- Las modificaciones en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones, procesos y actividades.
- Cualquier obligación legal aplicable relativa a la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios.
- El diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipamiento, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

Para la identificación de peligros se podrá utilizar como referencia el Anexo N° 3, donde se detalla una **LISTA DE EJEMPLOS** que podrán ser incluidos.

Las gerencias, superintendencias, jefaturas y supervisores son responsables de que en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y en la determinación de los controles se consideren las obligaciones legales aplicables.

La identificación de los peligros relacionados se hace teniendo en cuenta la relación de causa-efecto que existe entre ambos:





9.3 Evaluación y clasificación del riesgo

Cada Jefatura conjuntamente con sus supervisores y trabajadores evalúan los riesgos asociados a los peligros identificados. Las columnas de la evaluación del riesgo del Anexo N° 1 **se realiza inicialmente sin considerar las medidas de control**, teniendo en consideración los siguientes criterios:

9.3.1 Gravedad

Para evaluar la gravedad, se debería hacer las siguientes preguntas ¿Qué puede ocasionar el riesgo? ¿Cuál es la magnitud del riesgo?

Con ayuda de esta matriz asignar un valor registrándolo en el Anexo N° 1:

Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC).

VALOR	GRAVEDAD	
	Daño a personas	Daño a la propiedad
0	Incidente o Cuasi accidente personal (Sin lesión personal)	Incidente o Cuasi accidente de equipo (Sin daño a la propiedad)
2	Accidente sin tiempo perdido (leve) / Sin enfermedad ocupacional	Accidente de equipo menores a US\$ 1,000
4	Accidente con tiempo perdido / Enfermedad ocupacional	Accidente de equipo entre US\$ 1,000 a 5,000
8	Pérdida de la vida o muerte	Accidente de equipo mayores a US\$ 5,000

9.3.2 Repetitividad

Para evaluar la repetitividad, se debería hacer la siguiente pregunta ¿Cuál es la frecuencia de ejecución del proceso, actividad o tarea para el riesgo identificado?

Con ayuda de esta matriz asignar un valor registrándolo en el Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC).

VALOR	REPETITIVIDAD (frecuencia de la actividad o tarea)
1	Baja: Cuando la actividad o tarea se realiza en forma anual o períodos mayores.
2	Media: Cuando la actividad o tarea se realiza en forma trimestral.
3	Alta: Cuando la actividad o tarea se realiza en forma continua (diaria, semanal y mensual).



9.3.2 Probabilidad

Para evaluar la probabilidad se debería hacer la siguiente pregunta *¿Cuál es la probabilidad de que haya sucedido o suceda el riesgo?* por ejemplo *¿Cuál es la probabilidad de que haya sucedido o suceda una caída, quemadura, asfixia?*

Con ayuda de esta matriz asignar un valor registrándolo en el Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC).

VALOR	PROBABILIDAD DE QUE HAYA SUCEDIDO O SUCEDA EL RIESGO
1	Cuando no han ocurrido cuasi accidentes o accidentes
2	Cuando han ocurrido cuasi-accidentes
3	Cuando hubieron accidentes

9.3.3 Clasificación del riesgo

Los riesgos se clasifican en:

- **Riesgo Aceptable (RA):** No necesariamente requiere tomar alguna acción, pero se debe hacer seguimiento a las medidas de control para evitar que el riesgo se torne "No Aceptable".
- **Riesgo No Aceptable (RNA):** Se debe implementar medidas de control en un período determinado. Estos riesgos se deben incluir en los objetivos y plazos que se establecen en el Sistema de Gestión de SST de cada Gerencia o Departamento.

Para determinar la valoración del riesgo, se debe aplicar la siguiente ecuación

$$\text{Valoración Del Riesgo} = \text{Gravedad} + \text{Repetitividad} + \text{Probabilidad}$$

Registrar los resultados de la valoración del riesgo en el **Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC)**.

TIPO DE RIESGO	RANGO
ACEPTABLE	[0 – 6]
NO ACEPTABLE	[7 – 14]



9.4 Determinación de Controles

Las Jefaturas conjuntamente con sus Supervisores determinarán y establecerán medidas de control con el objeto de eliminar o reducir los riesgos a un nivel aceptable, teniendo en consideración el orden siguiente: a) Eliminación b) Sustitución c) Controles de ingeniería d) Señalización, advertencia y/o controles administrativos y e) Equipo de Protección Personal, las cuales deberán ser detalladas en el Anexo N° 1.

Algunos **EJEMPLOS** de medidas o métodos de control que se podrían considerar son:

9.4.1 Ingeniería

- a) Sustitución de materiales, procesos o equipos
- b) Aislamiento de la fuente
- c) Ventilación.

9.4.2 Administración

- a) Capacitación y entrenamiento
- b) Monitoreo y/o evaluaciones del área de trabajo
- c) Monitoreo y/o vigilancia del trabajador mediante exámenes ocupacionales
- d) Programas rotación del trabajador
- e) Programas de mantenimiento preventivo y/o predictivo.

9.4.3 Equipo de Protección Personal

El uso de equipo de protección personal será el último recurso de control de los riesgos.

9.4.4 Otros

- a) Análisis estadístico de tendencias de incidentes/accidentes
- b) Programa preventivo de inspecciones de seguridad
- c) Programa preventivo de observación de tareas
- d) Plan de respuesta específicas a emergencias, entre otros.

9.5 Re-evaluación del riesgo

Cada Jefatura conjuntamente con sus Supervisores re-evaluará los riesgos asociados a los peligros identificados. Las columnas de la re-evaluación del riesgo del Anexo N° 1 se realiza ahora considerando el establecimiento y determinación de las medidas de control, utilizando las tablas consideradas en el punto 9.3.

En posteriores re-evaluaciones cuando se consideren y determinen nuevas medidas de control éstas serán escritas en **color rojo**, en **negrita y subrayado** en la columna de Medidas de Control del Anexo N° 1, para diferenciar a las anteriormente implementadas.

9.6 Listado de Peligros y Riesgos No Aceptables

Las jefaturas son responsables de registrar en el **Anexo N° 2: Lista de Riesgos No Aceptables**, **ÚNICAMENTE** los peligros y riesgos no aceptables (RNA) que se hayan obtenido como resultado de la RE-EVALUACION, con el objeto de tener registrados los controles más importantes del sistema de gestión de SST.



9.7 Revisión de resultados

La dirección del programa es la responsable de revisar el **Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC)** y el **Anexo N° 2: Lista de Riesgos No Aceptables**.

9.8 Aprobación de resultados

La dirección del programa, ingenieros de módulos son responsables de aprobar el **Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC)** y el **Anexo N° 2: Lista de Riesgos No Aceptables**.

9.9 Validación de resultados

El ingeniero de seguridad, será el responsable de validar los resultados del **Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC)** y el **Anexo N° 2: Listado de los Riesgos No Aceptables**.

9.10 Comunicación de peligros y riesgos

El director del programa, ingenieros de asignatura y encargados de laboratorio son responsables de asegurar la difusión y comunicación de los peligros, riesgos y medidas de control a todo el personal y partes interesadas. Cuando el **Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC)** y el **Anexo N° 2: Lista de Riesgos No Aceptables**, estén aprobados se difundirá y comunicará a través de los procedimientos, instrucciones, programa de capacitación en el trabajo / tarea (inducción básica e inducción específica), reuniones grupales o contactos personales, a todos los trabajadores involucrados y partes interesadas de los peligros, riesgos y medidas de control existentes en cada proceso, instalación o tarea que se desarrolla durante sus actividades.

9.11 Actualización de los resultados del IPERC

Anualmente, El director del programa, ingenieros de asignatura **actualizarán el IPERC** mediante la re-evaluación de la eficacia de los controles implementados, determinando los niveles de riesgos y el establecimiento de nuevas medidas de control (en caso proceda); también se identificarán nuevos peligros y riesgos que hayan surgido de accidentes/incidentes, tareas, actividades o algún cambio en los procesos, materiales o equipos/maquinarias. Para llevar a cabo esta re-evaluación se deberán seguir los pasos descritos desde el punto 9.5 hasta el punto 9.10 del presente procedimiento.

9.12 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC) de Actividades o Tareas realizada por terceros

El director del programa, ingenieros de asignatura que requieran actividades contratadas y/o especializadas solicitarán a los contratistas antes del inicio de cada trabajo, su IPERC a través de los Departamentos de Contratos y Servicios o Ingeniería de Planta según sea el caso.



La elaboración del IPERC estará a cargo de los Responsables de Seguridad de las empresas contratistas, con la participación de su personal a cargo. Luego el IPERC será aprobado por el Gerente de la empresa contratista.

Los resultados del IPERC son revisados y validados por la dirección del programa de la UCSM para asegurar que éstos sean los apropiados de acuerdo al alcance del trabajo a realizar.

El director del programa o Ingeniería de Planta según corresponda entregará una copia a la empresa contratista para que este registro sea difundido a sus trabajadores y publicado en el lugar de trabajo; y otra copia a la UCSM evidencia del cumplimiento del presente procedimiento, durante auditorías internas o externas, así como su difusión al personal de la UCSM involucrado.

Para asegurar el cumplimiento de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles; los Departamentos de Contratos y Servicios o Ingeniería de Planta, según sea el caso entregarán a los Gerentes de las empresas contratistas una copia de la guía que será elaborada y actualizada por la el area de seguridad de la EPIIA.

10. Registros

En el presente procedimiento se generan los siguientes registros:

Registro	Almacenamiento y protección				Disposición final
	Responsable	Medio	Lugar	Tiempo	
Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC)	Responsable del Control Documentario de cada gerencia	Copia dura o Electrónica	Oficina o PC	3 años desde última actualización	Según manejo de Residuos Sólidos
Anexo N° 2: Lista de Riesgos No Aceptables	Responsable del Control Documentario de cada gerencia	Copia dura y/o Electrónica	Oficina o PC	3 años desde última actualización	Según manejo de Residuos Sólidos

11. Anexos

- Anexo N° 1: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles (IPERC)
- Anexo N° 2: Lista de Riesgos No Aceptables.
- Anexo N° 3: Lista de ejemplos referenciales a incluir en la identificación de peligros.



Anexo N° 3: Lista de EJEMPLOS referenciales a incluir en la identificación de peligros

- **suelo resbaladizo o desigual**
- **trabajo:** en altura, en espacio confinado, en caliente, de excavación
- **objetos que puedan caer desde alturas**
- **espacio de trabajo inadecuado**
- **ergonomía inadecuada** (por ejemplo, diseño del lugar de trabajo que no tenga en cuenta factores humanos)
- **manipulación manual de cargas**
- **trabajo repetitivo**
- **atrapamientos, enredos, quemaduras** y otros peligros que surgen de los equipos
- **peligros de transporte**, tanto en la carretera como en las instalaciones/sitio, mientras se viaja o como peatón (relacionados con la velocidad y características externas de los vehículos y del entorno de la carretera)
- **incendios y explosiones** (relacionados con la cantidad y naturaleza de los materiales inflamables)
- **fuentes de energía dañinas**, tales como electricidad, radiación, ruido o vibración (relacionadas con la cantidad de energía involucrada) **energía almacenada**, que pueda liberarse rápidamente y causar daño físico al cuerpo (relacionada con la cantidad de energía)
- **tareas repetidas con frecuencia**, que puedan conducir a problemas con los miembros superiores (relacionados con la duración de las tareas)
- **entorno térmico inapropiado**, que pueda conducir a hipotermia o golpe de calor
- **violencia hacia los empleados**, dando lugar a daños físicos (relacionado con la naturaleza de los autores)
- **radiación ionizante** (de máquinas de rayos X o rayos Gamma o sustancias radioactivas)
- **radiación no ionizante** (por ejemplo, luz, ondas magnéticas, ondas de radio)
- **sustancias peligrosas para la seguridad o salud** debido a:
 - la inhalación de vapores, gases o partículas
 - el contacto con el cuerpo o absorción por el mismo
 - la ingestión
 - el almacenamiento, incompatibilidad o degradación de los materiales
- **agentes biológicos, alérgenos, o patógenos** (tales como bacterias y virus), que puedan:
 - ser inhalados
 - transmitirse por contacto, incluyendo por fluidos corporales (por ejemplo, heridas por elementos punzantes), picaduras de insectos, etc.
 - ser ingeridos (por ejemplo, por productos alimenticios contaminados)
- **otros, considerados en la norma.**



FORMATO
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles
(IPERC)

Código : SE-FOSIG-GS-01
Revisión : 01
Página : 1 de 1
Fecha : 05-01-2015

Nombre de la Actividad o Tarea:

Nº	Proceso	Peligro	Riesgo	Incidencia			Evaluación del Riesgo (sin medidas de control)					Medida de Control					Re-evaluación del Riesgo (con medidas de control)				
				Personal	Contratistas	Visitantes	Gravedad	Repetitividad	Probabilidad	Valoración (1)	Clasificación (2)	Documento (3)	Ingeniería (4)	Administrativo (5)	EPP	Otros (6)	Gravedad	Repetitividad	Probabilidad	Valoración (1)	Clasificación (2)

(1) La valoración del riesgo se obtiene sumando la gravedad, repetitividad y probabilidad.

(2) El riesgo se clasifica como **RA**: Riesgo Aceptable y **RNA**: Riesgo No Aceptable

(3) Se refiere al procedimiento o instrucción de referencia.

(4) Los métodos de control de **ingeniería** son: **a)** sustitución de materiales, procesos o equipos **b)** aislamiento de la fuente **c)** ventilación.

(5) Los métodos de control **administrativo** son: **a)** capacitación y/o entrenamiento **b)** monitoreo y/o evaluaciones del área de trabajo **c)** monitoreo del trabajador mediante exámenes ocupacionales **d)** programas rotación del trabajador y **e)** programas de mantenimiento preventivo y predictivo.

(6) **Otros métodos de control** pueden ser: **a)** análisis estadístico de tendencias de incidentes/accidentes **b)** programa preventivo de inspecciones de seguridad **c)** programa preventivo de observación de tareas **d)** plan de respuesta a emergencias, entre otros.

Elaborado por:

Firma:

Cargo:

Fecha:

Aprobado por:

Firma:

Cargo:

Fecha:

Revisado y Validado por:

Firma:

Cargo:

Fecha:



	FORMATO Lista de Riesgos No Aceptables (RNA)	Código : SE-FOSIG-GS-02 Revisión : 01 Página : 2 de 1 Fecha : 05-01-2015

	FORMATO Lista de Riesgos No Aceptables (RNA)	Código : SE-FOSIG-GS-02 Revisión : 01 Página : 2 de 1 Fecha : 05-01-2015

[illegible]

Elaborado por:	Aprobado por:	Revisado y Validado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

NOTA:- En esta lista se colocarán **ÚNICAMENTE** los **RIESGOS NO ACEPTABLES (RNA)** que resultasen de la columna de la **RE-EVALUACIÓN DEL RIESGO (con medidas de control)** del formato **SE-FOSIG-GS-01: Identificación del Peligro, Evaluación del Riesgo y sus Controles (IPERC)**.

Nombre de la Actividad o Tarea: MODULO DE LACTEOS / ELABORACION DE QUESOS																						
Nº	Proceso	Peligro	Riesgo	Incidencia			Evaluación del Riesgo (sin medidas de control)					Medida de Control						Re-evaluación del Riesgo (con medidas de control)				
				Personal	Contratistas	Visitantes	Gravedad	Repetitividad	Probabilidad	Valoración (1)	Clasificación (2)	Documento (3)	Ingeniería (4)	Administrativo (5)	EPP	Otros (6)	Gravedad	Repetitividad	Probabilidad	Valoración (1)	Clasificación (2)	
1	INGRESO AL ÁREA DE TRABAJO	PISO RESBALADIZO	CAIDAS GOLPES,CONTUSIONES,ESGUINCES, FRACTURAS	X			8	2	2	12	RNA	manual de prácticas de lácteos	COLOCAR PISOS ANTIDESLIZANTES	Inducción básica Inducción específica. ATS, Charla De 5 Min	Chaqueta, botas de jebe con punta de acero,	LIMPIEZA CONSTANTE DE PISOS	0	2	1	3	RA	
2	PESADO	RECIPIENTES 50 lts	LUMBALGIAS HERNIAS	X			0	3	2	5	RA	manual de prácticas de lácteos		Inducción básica Inducción específica. ATS	Chaqueta, botas de jebe con punta de acero,	Cambiar la postura, Cargas compatibles	0	2	1	3	RA	
3	ANALISIS PRELIMINARES	MATERIALES QUÍMICOS	INTOXICACION IRRITACION DE PIEL	X			0	3	2	5	RA	manual de prácticas de lácteos		Inducción básica Inducción específica. ATS	Chaqueta, botas de jebe con punta de acero,	Evitar la absorción de burbujas	0	2	1	3	RA	
4	PASTEURIZACION	CALOR, GAS	QUEMADURAS, desmayos ,intoxicaciones	X			4	2	2	8	RNA	Manual de prácticas de lácteos	Sensor de detección de humos y gases,	Inducción básica Inducción específica. ATS, check list equipos herramientas,	Chaqueta, botas de jebe con punta de acero,	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	0	2	1	3	RA	
5	COAGULACION	POSTURAS FORZADAS	Agotamiento, fatiga, dolores articulares	X			0	3	2	5	RA	Manual de prácticas de lácteos		Inducción básica inducción específica. ATS	Chaqueta, botas de jebe con punta de acero,	Cambiar la postura, realizar estiramientos de extremidades	0	2	1	3	RA	

6	DECANTACION		ERGONOMIA	X				0	3	2	5	RA	Manual de prácticas de lácteos	Equipo con parada de emergencia	Inducción básica Inducción específica. ATS, check list equipos herramientas	Chaqueta, botas de jebe con punta de acero,	Compartir cargas mínimo entres dos personas	0	2	1	3	RA
7	PRENSADO	Prensadora, aceites, grasas	FRACTURAS, derrame de aceitas y grasas, golpes contusiones, fracturas	X				4	2	2	8	RNA	Manual de prácticas de lácteos			Chaqueta, botas de jebe con punta de acero,	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	0	2	1	3	RA

(1) La valoración del riesgo se obtiene sumando la gravedad, repetitividad y probabilidad.
(2) El riesgo se clasifica como **RA**: Riesgo Aceptable y **RNA**: Riesgo No Aceptable
(3) Se refiere al procedimiento o instrucción de referencia.
(4) Los métodos de control de **ingeniería** son: **a)** sustitución de materiales, procesos o equipos **b)** aislamiento de la fuente **c)** ventilación.
(5) Los métodos de control **administrativo** son: **a)** capacitación y/o entrenamiento **b)** monitoreo y/o evaluaciones del área de trabajo **c)** monitoreo del trabajador mediante exámenes ocupacionales **d)** programas rotación del trabajador y **e)** programas de mantenimiento preventivo y predictivo.
(6) **Otros métodos de control** pueden ser: **a)** análisis estadístico de tendencias de incidentes/accidentes **b)** programa preventivo de inspecciones de seguridad **c)** programa preventivo de observación de tareas **d)** plan de respuesta a emergencias, entre otros.

Elaborado por:	Aprobado por:	Revisado y Validado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:



Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivos
2. Alcances
3. Responsables
4. Definición de abreviaturas
5. Diagrama de flujo
6. Descripción del procedimiento
7. Registros
8. Anexos.



1. OBJETIVO.

Establecer la metodología para identificar, evaluar, registrar y actualizar los aspectos ambientales y sus impactos asociados a las actividades, productos o servicios de las operaciones de la EPIIA definidos dentro del alcance del sistema integrado de gestión, con el fin de determinar los aspectos ambientales significativos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a las actividades, productos y/o servicios de la EPIIA así como a los procesos involucrados en el desarrollo de nuevos proyectos incluidos en el alcance del SGI.

3. RESPONSABLES

Los jefes de procesos son los responsables de elaborar el análisis de los procesos, productos y/o servicios.

Los residentes son los responsables de revisar los análisis de procesos, productos y/o servicios que se encuentran dentro del alcance de su residencia.

El gerente del área en la que se realiza la identificación y evaluación de aspectos ambientales, debe de aprobar el análisis de los procesos, productos y/o servicios que se encuentran dentro del alcance de su gerencia. Adicionalmente es el responsable de la identificación y la evaluación de los aspectos ambientales de sus operaciones.

El jefe de seguridad HSE debe de revisar la identificación y evaluación de los aspectos ambientales.

El jefe del SGI es responsable de que los registros generados en este procedimiento estén correctamente llenados y actualizados.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones

- **Ambiente.-** Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo los recursos naturales, la flora, fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. (norma ISO 14001:2004).
- **Aspecto ambiental.-** elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente. (norma ISO 14001:2004)
- **Aspecto Ambiental Significativo.-** aquel aspecto ambiental que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.
- **Comité.-** Comité de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales grupo de trabajo formado por el gerente de área, un representante del proceso analizado, el jefe del SGI, el coordinador ambiental del proceso analizado y otros que el gerente considere necesario.
- **Coordinador ambiental.-** personal designado por las áreas operativas responsables de la coordinación de temas ambientales con el jefe del SGI.



- **IMPACTO AMBIENTAL.-** Cualquier Cambio En El Ambiente, Ya Sea Adverso O Beneficioso, Como Resultado Total O Parcial De Los Aspectos Ambientales De Una Organización (Norma ISO 14001:2004)
- **Jefe del SGI.-** persona designada por el gerente de área como jefe del SGI de sus operaciones.
- **Jefe de procesos.-** jefe de planta, de sección, de área, de departamento o de taller el cual está siendo analizado dentro del alcance del SGI.

Abreviaturas

- **EIA.-** Estudio De Impacto Ambiental aprobado por la autoridad competente.
- **PAMA.-** Programa De Adecuación Y Manejo Ambiental aprobado por la autoridad competente
- **RLA.-** requerimiento legal ambiental y otros compromisos ambientales asumidos por la EPIIA.
- **SGL.-** Sistema de Gestión Integrado.



5. DIAGRAMA DE FLUJO

RESPONSABLES	ETAPAS	REGISTROS
Jefe de procesos Director de la escuela	1. Análisis De Proceso	SGI-IEAA-PRO-01 ANALISIS DE PROCESO
Director de la escuela Jefe del SGI Comité	2. Identificación De Los Aspectos Ambientales Y Los Impactos Asociados a ellos	SGI-IEAA-F01 Identificación Y Evaluación De Aspectos Ambientales
Director de la escuela Jefe del SGI Comité	3. Evaluación De La Significancia De Los Aspectos Ambientales	SGI-IEAA-F01 Identificación Y Evaluación De Aspectos Ambientales
JEFE HSEC	4. Determinación De Controles	SGI-IEAA-F01 Identificación Y Evaluación De Aspectos Ambientales SGI-IEAA-F02 Lista De Aspectos Ambientales Significativos
Director de la escuela	5. Aprobación De La Evaluación de la significancia de Los impactos ambientales	
Director de la escuela	6. Actualización de los aspectos ambientales significativos	
Director de la escuela	7. Comunicación de aspectos e impactos ambientales	



6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Análisis Del Proceso

Cada Jefe De Proceso Analizara sus procesos, servicios y/o servicios realizados basados en el esquema de la figura 1. Este análisis lo podrá realizar formando un grupo de trabajo y con el apoyo del jefe del SGI.

Los procesos, productos y/o servicios analizados pueden ser subdivididos en porciones más pequeñas. Se debe tener en cuenta que el proceso, actividad, producto y/o servicio seleccionado debe ser lo suficientemente grande como para permitir un examen significativo y lo suficientemente pequeño como para poder ser bien comprendido.

Para subdividir los procesos más complejos se debe tener en cuenta las posibilidades de identificar los aspectos ambientales.

De acuerdo al esquema de la figura 1 se debe hacer un análisis individual de las entradas y salidas para cada proceso o sub-proceso desglosado.

Definir las entradas de cada proceso, tomando en cuenta materias primas, insumos y otros. Definir las salidas, tanto de los productos finales, como los residuos, efluentes y emisiones producidos durante el proceso.

Para el análisis de los residuos sólidos generados en el proceso se deberá tomar en cuenta la clasificación de residuos sólidos establecida en el procedimiento SGI-PR-MRS-01 Clasificación De Residuos Sólidos.

Una vez terminado el análisis del proceso, producto o servicio este se registrara completando el formato SGI-PRIEAA-01 Análisis de procesos y luego se entregara al Área de sub dirección al para su respectiva revisión.

Luego de revisado y corregido de ser el caso, la subdirección envía el análisis registrado en el formato SGI-PRIEAA-F02 al Director de la escuela para su respectiva aprobación.

Para la generación del número del registro del análisis de proceso, se utilizara el siguiente formato:

Número de registro =

EPIIA

 -

Abreviatura del proceso, actividad, producto o servicio

 -

Numero correlativo

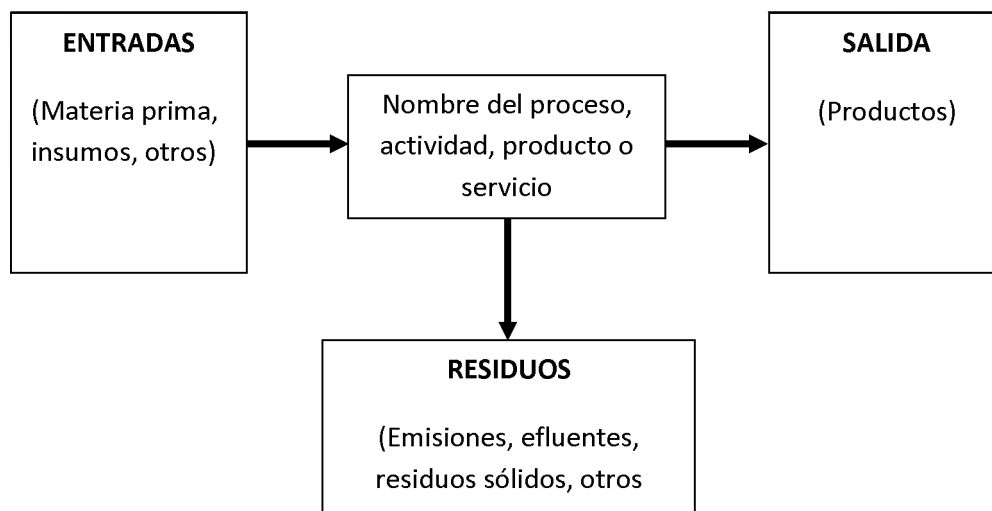
Dónde:

EPIIA = ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE INDUSTRIA ALIMENTARIA

Por ejemplo un registro que corresponde a un proceso productivo (MODULO LACTEOS) tendría el siguiente código de identificación EPIIA-ML-001. Las abreviaturas que identifican procesos, actividades, productos y/o servicios serán definidas por el jefe del SGI.



Figura 1



6.2 Identificación de aspectos ambientales y los impactos asociados a ellos

Una vez que el Director del programa tiene aprobados los análisis de procesos de su área procederá a convocar al comité para trabajar en la identificación de los aspectos e impactos ambientales asociados a cada uno de los procesos analizados.

La identificación de impactos relacionados a los aspectos ambientales se hace teniendo en cuenta:

- La relación causa – efecto que existe entre ambos.
- La información del formato SGI-PROIEAA-01
- El uso de recursos y materias primas, generación de emisiones, efluentes, residuos sólidos u otros.
- Si existe un EIA o un PAMA aprobado por la autoridad competente, se consideraran los aspectos e impactos ambientales identificados en dichos documentos.
- Los incidentes o accidentes de relevancia ambiental ocurridos.
- El documento SGI-LRLA-01 lista de requerimientos legales ambientales y otros compromisos ambientales.
- La existencia de un procedimiento, instrucción, práctica o regla escrita para controlar una actividad que genere un impacto ambiental negativo no excluye el identificar el riesgo e impacto de dicha tarea/actividad.

En el anexo 1 se tienen algunos ejemplos de aspectos e impactos ambientales.

Los aspectos e impactos ambientales identificados se registraran en el formato SGI-IEAA-F01: identificación y evaluación de aspectos ambientales. Para la generación de número de registro se tomara en cuenta lo indicado en la sección 6.1.



6.3 Evaluación de la significancia de los impactos ambientales.

El director de la escuela junto con el comité, proceden a evaluar la significancia de los impactos ambientales identificados en la etapa anterior. Para realizar esta evaluación se deberá tomar en cuenta los controles operacionales actuales, los mismos que se registraran en la columna correspondiente del formato SGI-IEAA-F01.

La significancia del impacto ambiental se determina de acuerdo a los seis criterios establecidos por la EPIIA, los cuales se detallan en la tabla 1. Para evaluar la magnitud del impacto se debe considerar la cuantificación del uso de recursos y materias primas de la generación de emisiones, efluentes y residuos sólidos.

Para cada impacto ambiental registrado en el formato SGI-IEAA-F01 se le asignara la escala de calificación detallada en la tabla 1 por cada criterio de significancia.

Se considerara aspecto ambiental significativo a aquel que se encuentra relacionado con un impacto ambiental que cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

1. Que la suma de la calificación de los seis criterios de significancia sea mayor o igual que 8 puntos.
2. Que obtenga el calificativo de alto para el criterio de cumplimiento de RLA, aunque la suma de la calificación de los seis criterios de significancia no sea 8 puntos.
3. Que sin cumplir con las condiciones anteriores, sea considerada por los miembros del comité como un impacto ambiental significativo.



IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES

SGI-PROIEAA-01

Rev.01

Fecha:05/01/2015

Página 9 de 12

Tabla 1. Criterios de significancia

Criterio de Significancia	Escala de calificación		
	ALTO (2)	MEDIO (1)	BAJO (0)
Magnitud del impacto ambiental	El impacto causa gran cantidad de residuos (sólido, líquido o gaseoso) o gran desperdicio de recursos naturales	El impacto causa mediana cantidad de residuos o mediano desperdicio de recursos naturales.	El impacto causa mínima cantidad de residuos o mínimo desperdicio de recursos naturales o no se produce.
Severidad del impacto ambiental	El impacto causa daños graves o irreversibles al ambiente o a la salud de las personas. El impacto se manifiesta fuera del lugar de generación	El impacto afecta o afectaría reversiblemente al ambiente o la salud de las personas. El impacto afecta únicamente al lugar de la generación.	Hay una afectación mínima al ambiente o a la salud de las personas.
Duración del impacto ambiental	El impacto ambiental es permanente y su efecto supone una alteración indefinida. El residuo no es degradable, el ambiente no lo asimila. La capacidad de autodepuración es baja.	El impacto ambiental es temporal y su efecto dura entre 1 y 3 años. El residuo es degradable, el ambiente puede asimilarlo entre 1 y 3 años. La capacidad de autodepuración es lenta.	El impacto ambiental es fugaz y su efecto dura menos de 1 año. El residuo es degradable el ambiente puede asimilarlo en menos de 1 año. La capacidad de autodepuración es alta.
Cumplimiento del RLA	No se cumple el RLA aplicable a la EPIIA o se cumple muy cerca del límite establecido, bajo condiciones que difícilmente se mantienen o que requieren mucho esfuerzo.		Se cumple el RLA aplicable a EPIIA con un amplio margen de seguridad, o con un esfuerzo mínimo o el aspecto no forma parte de un requerimiento legal aplicable a la EPIIA.
Probabilidad de ocurrencia	El impacto ocurre frecuentemente es necesario el uso de un recurso natural, su probabilidad de uso es alta, la generación del residuo es común o siempre se genera	El impacto no ocurre con frecuencia es poco necesario el uso de un recurso natural o puede sustituirse por otro ambientalmente menos impactante puede generarse residuos	El impacto no ocurre o no es frecuente, ocurre por accidente, no se utiliza ningún recurso natural, la generación del residuo es nula.
Imagen	Cuando las partes interesadas perciben o pueden percibir al impacto ambiental como peligroso para la integridad de su salud o la del ambiente y existe forma real o potencial de que sufran consecuencias del impacto ambiental	Cuando las partes interesadas pueden percibir al impacto ambiental como peligroso para la integridad de su salud o la del ambiente, pero sin que exista alguna forma real o potencial de que sufra consecuencia del impacto ambiental	Cuando las partes interesadas no perciben el impacto ambiental como peligroso a la integridad de su salud o del ambiente o no existe forma real ni potencial de que sufra consecuencias del impacto ambiental.



Una vez terminada la evaluación de los impactos ambientales, el jefe del SGI registra los resultados completando el formato SGI-IEAA-F01: identificación y evaluación de aspectos ambientales. Posteriormente, procede a llenar las primeras columnas del formato SGI-IEAA-LAAS-F02: lista de aspectos ambientales significativos referidas a número, aspecto ambiental significativo, impacto ambiental significativo y proceso, actividad, producto y/o servicio involucrado.

6.4 Determinación de controles

El director debe determinar los mecanismos de control para sus aspectos ambientales significativos, para ello considerara el grado de complejidad de sus procesos y el impacto de sus actividades, productos y/o servicios. Estos mecanismos de control serán registrados por el jefe del SGI en el formato SGI-IEAA-LAAS-F02 lista de aspectos ambientales significativos en la columna de mecanismos de control / documento (s) de la referencia. La determinación de estos controles podrá ser coordinada con el Director de la escuela SSAA.

6.5 Aprobación de la evaluación de la significancia de los impactos ambientales

Posteriormente el director de la escuela, revisa y de ser necesario, corrige los registros SGI-IEAA-F01: identificación y evaluación de aspectos ambientales y SGI-IEAA-LAAS-F02: lista de aspectos ambientales significativos; y los envía al director de SSAA para su revisión.

De haber observaciones, el coordinador de SSAA las comunicara por escrito al director de la escuela para su análisis y corrección de no haber correcciones, firma los registros y los envía al director para su revisión y aprobación.

El director revisa los registros y los aprueba. Una vez aprobados los envía al jefe del SGI para que los incluya en el sistema de documentación de SIG.

6.6 Actualización de los aspectos ambientales significativos

La revisión de los aspectos e impactos ambientales será realizada por la gerencia del área una vez al año o en cualquier momento cuando:

- Se identifiquen nuevos aspectos e impactos asociados
- Se modifiquen o identifiquen nuevos requisitos legales ambientales y otros compromisos ambientales.
- Se aprueba la planificación de un nuevo proyecto
- Se planee el cierre o paralización temporal de una actividad o se evalúen simulacros y accidentes ambientales.

6.7 Comunicación de aspectos e impactos ambientales

El Director de la escuela área es el responsable de difundir a su personal, los registros SGI-IEAA-F01: identificación y evaluación de aspectos ambientales y SGI-IEAA-LAAS-F02: lista de aspectos ambientales significativos.

Estos registros serán conservados en la escuela, una copia controlada se mantendrá en la escuela de SSAA y otra en las jefaturas SGI correspondientes.



6.8 Empresas Contratistas

Las empresas contratistas de la UCSM deben de identificar los aspectos e impactos ambientales de todos los servicios que prestan la EPIIA. El presente procedimiento puede servir de guía para dichas empresas, el proceso de identificación y evaluación debe de estar a cargo de la empresa contratista. Sin embargo, la aprobación de la identificación de los aspectos ambientales significativos de las empresas contratistas, deberá contar con el visto bueno del usuario respectivo de la EPIIA.

7. Registros

- **SGI-PROIEAA-01:** Análisis De Procesos
- **SGI-IEAA- F01:** Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales
- **SGI-IEAA-LAA-F02:** lista de Aspectos Ambientales significativos

8. ANEXOS

- Anexo 1: ejemplo de Aspectos e Impactos Ambientales.



Anexo 1. Ejemplos de Aspectos e Impactos Ambientales

N°	Aspectos Ambientales	Impactos Ambientales
1	Generación y Emisión de gases (SO ₂ , CO ₂ , CH ₄ , H ₂ S, etc.)	Modificación de la calidad del aire
2	Generación y emisión material particulado (polvo)	Modificación de la calidad del aire
3	Generación emisión de efluentes	Modificación de la calidad del aire
4	Generación emisión de ruido	Modificación de la calidad sonora del ambiente desplazamiento de especies
5	Generación de residuos sólidos	Modificación de la calidad del suelo o del agua
6	Generación de depósitos de residuos sólidos	Modificación del paisaje
7	Generación de escoria de descarte	Modificación de la calidad del suelo
8	Disposición de residuos sólidos	Disminución de la vida útil del relleno
9	Potencial derrame de combustibles, aceites, grasas	Modificación de la calidad del suelo o del agua.
10	Potencial derrame de material fundido	Modificación de la calidad del suelo
11	Potencial derrame de cal	Modificación de la calidad del suelo / incremento de las emisiones atmosféricas
12	Potencial derrame de soluciones con agentes químicos	Modificación de la calidad del agua o del suelo
13	Potencial fuga de agua de chaquetas en intercambiadores	Modificación de la calidad del agua de mar
14	Potencial derrame de lechada de silica / enfriamiento de barras	Modificación de la calidad del agua de mar
15	Potencial generación de aguas acidas	Modificación de la calidad del suelo o del agua
16	Potencial incendio	Modificación de la calidad del aire o del suelo
17	Consumo de agua potable	Agotamiento de recursos naturales (agua fresca). Disminución de la disponibilidad del recurso para otros usos.
18	Consumo de energía eléctrica	Agotamiento de recursos naturales. Disminución de la disponibilidad del recurso para otros usos.
19	Consumo de combustibles	Agotamiento de recursos naturales. Disminución de la disponibilidad del recurso para otros usos.
20	Consumo de insumos químicos	Modificación de la calidad del agua o del suelo.
21	Movimiento de tierras	Modificación del paisaje



Identificación Evaluación de Aspectos Ambientales (IEAA)

REVISADO POR: HELARD GARCIA – JOSE SALAS				Aprobado por: CARLOS MORI NUÑEZ							
Número del registro: EPIIA – MCH - 01											
Proceso operacional: MODULO DE CHACINERIA/ preparación de jamón											
N°	proceso	Aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Controles Operacionales Actuales	Criterios de significancia						VALOR
					magnitud	Severidad	Duración	RLA	Probabilidad	Imagen	
1	Ingreso al modulo										
2	Pesado de materiales	Generación de residuos químicos	Modificación de la calidad del suelo y agua	Segregar los residuos en Contenedores colocar residuos generados de acuerdo a la clasificación	0	1	0	0	1	2	4
3	Picado de materia	Generación de residuos orgánicos	Modificación de la calidad del suelo	Segregar los residuos en Contenedores colocar residuos generados de acuerdo a la clasificación	0	1	0	0	1	0	2
4	Moledora de carne	Generación emisión de ruido	Modificación de la calidad sonora del ambiente	Check list de operatividad, programa de mantenimiento correctico y preventivo dB identificados.	1	1	0	0	1	0	3
5	Mezcladora	Generación emisión de ruido	Modificación de la calidad sonora del ambiente	Check list de operatividad, programa de mantenimiento correctico y preventivo dB identificados.	1	1	0	0	1	0	3
6	Embutidora	Generación emisión de ruido. Potencial derrame de combustible aceites y grasas.	Modificación de la calidad sonora del ambiente Modificación del suelo y agua	Check list de operatividad, programa de mantenimiento correctico y preventivo dB identificados.	1	1	0	0	1	1	4
7	cocción	Potencial fuga de agua de chaquetas	Modificación de la calidad del agua	Check list de operatividad, programa de mantenimiento correctico y preventivo	1	1	0	0	1	2	5

Elaborado por: Darwin René Javier Arenas	Aprobado por: Helard García Lazo – José Salas García	Revisado y Validado por: Carlos Mori Núñez
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:



**Identificación Evaluación de Aspectos Ambientales
(IEAA)**

SGLIEAA.F01
Rev.01
Pág. 1 de 2
Fecha: 05-01-2015



Identificación Evaluación de Aspectos Ambientales (IEAA)

SGLIEAA.F01
Rev.01
Pág. 1 de 1
Fecha: 05-01-2015

REVISADO POR:		Aprobado por:										
Número del registro:												
Proceso operacional:												
Nº	Proceso	Aspecto ambiental	Impacto Ambiental	Controles Operacionales Actuales	Criterios de significancia						VALOR	
					magnitud	Severidad	Duración	RLA	Probabilidad	Imagen		

Elaborado por:	Aprobado por:	Revisado y Validado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:



LISTA DE ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

SGI. IEAA.F02
Rev.01
Pág. 1 de 1
Fecha: 05-01-2015

REVISADO POR:		Aprobado por:	
Número del registro:			
Proceso operacional:			
Nº	Proceso	Aspecto ambiental	Impacto Ambiental
			AAS
Elaborado por:		Aprobado por:	Revisado y Validado por:
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:



PROCEDIMIENTO EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI – ECRL 01

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-ECRL-01
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág.2 de 8

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García L José Salas	Carlos Morí Núñez	Primera versión



EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-ECRL-01
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág.3 de 8

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
1. ALCANCE	4
2. DEFINICIONES	4
3. PROCEDIMIENTO PARA LLENAR EL REPORTE DE INCIDENTES	5
4.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	5
4.3 ACTUALIZACION DE REQUISITOS LEGALES	5
4.4 ACTUALIZACION DE OTROS REQUISITOS APLICABLES	6
4.5 COMUNICACIÓN AL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	6
4.6 DISTRIBUCION DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	6
4.7 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS	7
4.8 EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y OTROS REQUISITOS	7
4. REGISTROS	8
5. ANEXOS	8



EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-ECRL-01
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág.4 de 8

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático de identificación, evaluación continua y acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente en las actividades e instalaciones relacionadas con los procesos de la EPIIA.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los Requisitos Legales y/o aquellos otros requisitos suscritos voluntariamente por la EPIIA. Relacionados con el Sistema de Gestión Integrado de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de las áreas operativas y administrativas del EPIIA.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- DS 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 29783 ley Seguridad y Salud en el Trabajo.
- OHSAS 18001:2007 Sistema de Gestión de Seguridad: Requisito.

4. DEFINICIONES

RAD: Representante de la Alta Dirección

Alta Dirección: Está conformado por el Gerente General y Accionistas.

Representante de la Alta Dirección

Persona designada por la Alta Dirección para el establecimiento, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión integrado de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la EPIIA, de acuerdo a los requisitos de la Norma OHSAS 18001:2007.

Requisito Legal

Norma relacionada con Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Laborales emitida por algún organismo del Estado Peruano.

Otros Requisitos

Normas relacionadas con Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Laborales emitidas por algún organismo que no pertenece al Estado Peruano, las cuales se ha comprometido a cumplir la EPIIA.

Parte Interesada Relevante

Para fines del presente procedimiento se considera como parte interesada relevante a la EPIIA.



EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-ECRL-01
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág.5 de 8

Cumplimiento extemporáneo, parcial o defectuoso:

Incumplimiento de uno o más elementos del requisito legal o la presentación extemporánea de reportes, informes y demás documentación exigida por las entidades gubernamentales, relacionada a los aspectos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente conformantes del SGI.

Incumplimiento:

Ausencia del cumplimiento de todos o algunos de los elementos del requisito legal relacionado a los aspectos de Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente (SSyMA) conformantes del SGI.

5. PROCEDIMIENTO PARA LLENAR EL REPORTE DE INCIDENTES

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

El Representante de la Alta Dirección debe de revisar periódicamente la legislación y reglamentación de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente aplicable a la EPIIA a nivel local, regional y nacional (incluyendo los requisitos derivados de compromisos adquiridos mediante políticas corporativas, convenios, acuerdos y programas relacionados al (SGI) mediante el Diario Oficial El Peruano y de los estudios de abogados y/o de cualquier otro medio que contenga la información de los requisitos legales y llenar el formato Registro de Requisitos legales y Otros SGI-PR04

5.2. ACTUALIZACION DE REQUISITOS LEGALES

Como requisitos legales principales se considera a:

- DS 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 29783 ley Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente el presente procedimiento se aplica para los nuevos requisitos emitidos por los diferentes organismos del Estado Peruano (Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Ministerio de Salud, Ministerio de Medio ambiente) así como para sus modificaciones y derogatorias.

El Representante de la Alta Dirección debe de actualizar formato de Requisitos legales y Otros SGI-PR04 donde se registran todos los Requisitos Legales adicionándose los nuevos requerimientos, reemplazando los modificados y retirando los derogados, en un plazo no mayor de 20 días útiles desde la publicación o conocimiento de la nueva norma.



EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-ECRL-01
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág.6 de 8

En caso sea necesario el Representante de la Alta Dirección solicitara asesoría Legal para la interpretación del requisito legal.

5.3. ACTUALIZACION DE OTROS REQUISITOS APLICABLES

En base a la información brindada por el Representante de la Alta Dirección y las diferentes áreas de la EPIIA se identifica qué otros requisitos deben ser cumplidos por la EPIIA.

El Representante de la Alta Dirección actualizara el requisito en el formato de Requisitos legales y Otros SGI-ECRL 01.

En caso sea necesario el Representante de la Alta Dirección solicitara asesoría Legal para la interpretación del requisito.

5.4. COMUNICACIÓN AL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN

Cualquier área de la EPIIA. Que tenga previsto el inicio o término de alguna actividad, servicio y/o proceso, así como la incorporación o baja de instalaciones, deberá comunicarlo al Representante de la Alta Dirección.

Esta obligación incluye la comunicación oportuna sobre la incorporación de personal nuevo a sus áreas, o su salida, de ser el caso.

5.5. DISTRIBUCION DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Se mantendrá un archivo actualizado con los requisitos legales y otros requisitos aplicables a Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Asimismo se mantiene actualizado el formato de Requisitos legales y otros SGI-ECRL-F01

El Representante de la Alta Dirección debe informar a través del correo electrónico a los Responsables de área sobre la modificación del nuevo Requisito Legal dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles y dependiendo de la complejidad de las modificaciones de los requisitos legales, un informe de sus alcances en un plazo no mayor de quince días hábiles.

El Representante de la Alta Dirección debe comunicar la información relevante sobre los otros requisitos a las personas que trabajan bajo control de la organización y otras partes interesadas relevantes, de acuerdo al principio de aplicación.

La comunicación sobre los otros requisitos se efectuara por medio de un correo electrónico enviado por el Representante de la Alta Dirección a los Responsables de área que trabajan bajo su control, se llenara la Lista de Distribución de Documentos. En dicho correo electrónico se adjuntara una breve reseña sobre el requisito y como acceder a dicho documento.



EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-ECRL-01
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág.7 de 8

Adicionalmente el Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional en caso se requiera efectuara una reunión grupal con los supervisores de la EPIIA para la discusión y explicación de otros requisitos, quedando evidencia el formato de Lista de Asistencia.

5.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES Y OTROS REQUISITOS

El Responsable de área debe de cumplir con los Requisitos Legales y otros requisitos que le sean aplicables a su área.

El Representante de la Alta Dirección debe presentar ante la autoridad competente, cuando corresponda, los documentos, escritos e informes preparados y enviados por el Responsable de área.

El Representante de la Alta Dirección debe mantener permanente contacto con las autoridades competentes para la solicitud o renovación de los permisos de seguridad y salud ocupacional.

El Administrador verifica la vigencia de las licencias y permisos de la EPIIA.

Todas las obligaciones y/o recomendaciones contenidas en documentos tales como licencias, permisos, actas de compromiso, fiscalizaciones, entre otros, deberán ser comunicados por el Administrador, al Representante de la Alta Dirección, al Gerente y/o Responsable de Área correspondiente, quien(es) deberán ejecutar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas, según corresponda.

5.7. EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y OTROS REQUISITOS

El Representante de la Alta Dirección debe supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos respectivamente semestralmente relacionados a Seguridad, Salud Ocupacional y medio Ambiente.

En caso el Representante de la Alta Dirección verifique el incumplimiento de alguna obligación y/o requisito legal y otro requisito, debe otorgar al Responsable de área un plazo para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas durante el seguimiento al cumplimiento de las mismas.

El Representante de la Alta Dirección debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos según corresponda en el formato Requisitos legales y otros SGI-ECRL 01-F01, donde se consigna la evaluación periódica del cumplimiento de Requisitos Legales y otros requisitos respectivamente.

Representante de la Alta Dirección debe enviar vía correo electrónico un Informe De Evaluación De Cumplimiento De Requisitos Legales indicando los avances al



EVALUACION DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-ECRL-01
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág.8 de 8

Gerente General, de acuerdo a los resultados del informe pueda decidir si genera una Solicitud de Acción Correctiva/Preventiva SGI-PR02-F01.

De ser detectado algún incumplimiento de los Requisitos Legales u otros requisitos que la organización suscriba por personal del PPIIA, éste deberá comunicar al Responsable de área, quienes a su vez deben de informar al Representante de la Dirección, según corresponda para que pueda generar una Solicitud de Acción Preventiva/Correctiva SGI-PR02-F01.

6. REGISTROS

- Formato Requisitos legales y otros SGI-ECRL-F01

7. ANEXOS

- Formato Requisitos legales y otros



EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGL-PR04-F01

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

Norma Aplicable	Requerimiento exigidos	Área responsable	Frecuencia de Control	Situación actual	Cumplimiento			Observaciones
					Si	1/2	No	
SEGUROS Y ADMINISTRATIVOS								
Ley 26790, DS 009-97-TR Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, Reglamento de la ley de modernización de la Seguridad Social en Salud.	Contratar un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para los trabajadores	Administración	Mensual	Se tiene SCTR a los trabajadores que entra a la mina	X			
Directiva 001-200-TR/VMT Disposiciones para la información y seguimiento de accidentes de trabajo con resultado de lesiones o muerte.	Establecer el Procedimiento necesario para mantener en el MTPS información actualizada respecto a laos siniestros relacionados con accidentes de Trabajo.	Administración	Anual	Se tiene SCTR a los trabajadores que entra a la mina	X			
S 024-2002-MTC Texto Único del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito Modificaciones: Modifican el TU del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito DS 001-2004-MTC DS 021-2005-MTC	Se establecen disposiciones relacionadas con la determinación de la responsabilidad civil derivada de accidentes de tránsito	Administración	Anual	Los vehículos Cuentan con SOAT vigente	X			
D.S N 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.	SCTR amparo universal a los trabajadores que laboren en centros de trabajo minero	Administración	Mensual	Se tiene SCTR a los trabajadores que entra a la mina	X			



EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-PR04-F01

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

D. S. Nº 007-2002-TR Ley De Jornada De Trabajo, Horario Y Trabajo En Sobre tiempo	El empleador deberá dar a conocer por medio de carteles colocados en un lugar visible de su establecimiento o por cualquier otro medio adecuado, las horas en que se inicia y culmina la jornada de trabajo. Asimismo, el empleador deberá dar a conocer la oportunidad en que se hace efectivo el horario de refrigerio	Administración	Mensual	Se tiene Carteles del Horario de Trabajo	X			
Ley 26790, DS 009-97-TR Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, Reglamento de la ley de modernización de la Seguridad Social en Salud.	Contratar un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para los trabajadores	Administración	Mensual	Se tiene SCTR a los trabajadores que entra a la mina	X			
REGLAMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL								
REGLAMENTO DE LA Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.	Protección de la vida humana, la promoción de la salud y la seguridad, así como la prevención de accidentes e incidentes, relacionados a las actividades	Area de Seguridad	Anual	Procedimiento de: • Comité de Seguridad • Inducción y Re inducción de Personal • Participación y consulta • Investigación de incidentes y/o Accidentes • Evaluación y Monitoreo de	X			

						Desempeño • Estadísticas • Inspecciones • Manipulación de productos químicos • Señalización Bloqueo • uso y manejo de EPP • Orden y Limpieza • Programa de Salud e Higiene Industrial • Programa anual de seguridad				
DS 005-2012-TR Aprueban reglamento de seguridad y salud en el trabajo. Ley N 30222 DS 012 – 2014 TR RM 050 – 2013 TR	Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país.	Area de Seguridad				X • Procedimiento de: Comité de Seguridad • Participación y consulta • Investigación de incidentes y/o Accidentes • Evaluación y Monitoreo de Desempeño • Para Estadísticas • Programa de Salud e Higiene Industrial • Programa anual de seguridad				
RM 161-2007-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades eléctricas	Proteger, preservar y mejorar continuamente la integridad psico-física de las personas que participan en el desarrollo de las actividades eléctricas	Area de Seguridad	Mensual			X • Se ha desarrollado procedimiento General de Bloqueo (LOTOTO)				

DS 019-2006-TR Aprueban Reglamento de Ley General de Inspecciones de Trabajo	Realizar Inspecciones referidas a ordenación del trabajo y relaciones sindicales, prevención de riesgos laborales, empleo y migraciones, promoción del empleo y formación del trabajo.	Administración / Area de Seguridad	Anual	Resolución de Aprobación de Reglamento Interno de Trabajo	X			
SALUD OCUPACIONAL								
DS 039-93-PCM Reglamento de prevención y control del cáncer profesional, DS 007-93-TR Modifican reglamento de prevención y control del cáncer profesional	Norma la protección de los trabajadores contra riesgos Ocupacionales para su seguridad y salud, Derivados de la exposición a agentes cancerígenos y/o cocarcinógenos durante el Trabajo	Area de Seguridad	Anual	Se ha elaborado el Programa de Salud Ocupacional	X			
Ley 28048 Ley de protección a favor de la mujer gestante, que realice labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.	En los centros de trabajo las mujeres gestantes solicitaran al empleador no realizar labores que pongan en peligro su salud y/o la del desarrollo normal del embrión y el feto durante el periodo de gestación sin afectar sus derechos laborales	Area de Seguridad	Anual	No se cuenta con ninguna trabajadora gestante	X			
DS 009-2004-TR Ley de protección a favor de la mujer gestante, que realice labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto	Proteger la salud de la madre gestante así como el desarrollo normal del embrión, el feto y el recién nacido ante posibles daños que puedan presentar en el Trabajo.	Area de Seguridad	Anual	No se cuenta con ninguna trabajadora gestante	X			

	EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS			
SGI-PR04-F01	Revisión: 00	Fecha Aprobación: 05/01/2015	Página 1 de 1	

RM 374-2008-TR Aprueban el listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto	Realizar la evaluación que generan riesgos los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto	Area de Seguridad	Anual	No se cuenta con ninguna trabajadora gestante	X			
R.M. 376-2008-TR Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo	Prevenir y controlar la progresión de la epidemia, atenuar los efectos de la misma en los trabajadores y sus familias, así como de las personas que buscan empleo, y ofrecer protección social frente al VIH y SIDA, eliminando cualquier fuente de discriminación contra las PVV	Area de Seguridad	Anual	Se encuentra Incluido en el Reglamento Interno de Trabajo	X			
R.M. 480-2008-MINSA Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales	Realizar la evaluación y calificación del grado de invalidez de los trabajadores según el listado de enfermedades Profesionales	Area de Seguridad	Anual	- Se ha generado el Programa de Salud Ocupacional - Registro de Exámenes Médicos	X			
D.S. N° 029-2007-RE Ratifican el convenio No 127 de la Organización Internacional del Trabajo OIT relativo al peso máximo de carga que puede ser transportada por un trabajador	Ratifican el convenio 127 OIT relativo al peso máximo de carga que puede ser transportada por un trabajador	Area de Seguridad	Anual	- Se elaboro el Programa de Salud Ocupacional - Capacitaciones Ergonomía	X			

	EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS			
SGI-PR04-F01	Revisión: 00	Fecha Aprobación: 05/01/2015	Página 1 de 1	

RM 375-2008-TR Norma básica de Ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonomico	Establecer los parámetros que permitan la adaptación de las condiciones de trabajo a las características físicas y mentales de los trabajadores con el fin de proporcionarles bienestar, seguridad y mayor eficiencia en su desempeño.	Area de Seguridad	Anual	- Se elaboro el Programa de Salud Ocupacional - Capacitaciones Ergonomía	X		
D.S.N 015-2005-SA. Reglamento sobre límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.	Protección de la salud de los trabajadores en la actividad ocupacional. Tomando en cuenta los valores de Límite permisibles para agentes químicos.	Area de Seguridad	Anual	- Se elaboro el Programa de Salud Ocupacional - Capacitaciones Ergonomía	X		
GEMO-004 guía de evaluación por exposición a polvo	Realizar exámenes médicos, antes, durante y al término de la relación laboral del usuario con su centro de trabajo	Area de Seguridad	Anual	- Se elaboro el Programa de Salud Ocupacional - Capacitaciones Ergonomía	X		
COMITÉ DE SSO/SUPERISOR DE SSO							
RM 148-2007-TR Aprueban reglamento de constitución y funcionamiento del comité y designación de funciones del supervisor de seguridad y salud en el trabajo y otros documentos conexos	Regula la constitución y el funcionamiento del Comité, Así como la designación y funciones del Supervisor en todas las empresas.	Area de Seguridad	Anual	- Acta de elección de Representantes de Trabajadores, - Reglamento Interno De Seguridad Y Salud Ocupacional - Registro de Inspección del Comité de SSO	X		
RD 1472-72-IC-DGI Reglamento de los comités de seguridad e higiene de empresas industriales	Regulará la creación y funcionamiento de los comités o de los	Area de Seguridad	Anual	Acta de elección de Representantes de Trabajadores,	X		



EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-PR04-F01

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

	Supervisores de Seguridad e Higiene Industrial					- Reglamento Interno De Seguridad Y Salud Ocupacional - Registro de Inspección del Comité de SSO				
INSTALACIONES										
DS 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Establecer y regular los procedimientos técnicos y administrativos referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil ITSDC	Area de Seguridad/ Administrador	Anual			Licencia de Funcionamiento	X			
DS 029-65-DGS Reglamento para la apertura y control sanitario de plantas industriales	Reglamento para la apertura y control sanitario de plantas industriales	Area de Seguridad/ Administrador				Licencia de Funcionamiento	X			
MEDIO AMBIENTE										
Ley 27314 Ley General de Residuos	Establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos, sanitaria y ambientalmente adecuada	Area de Seguridad	Anual			- Procedimiento de Gestión de Residuos - Capacitaciones de Gestión de Residuos	X			
D. S. N° 085-2003-PCM Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido	Proteger la salud, mejorar la calidad de vida de la población y promover el desarrollo sostenible por los estándares nacionales de calidad ambiental para ruido y los lineamientos para no excederlos	Area de Seguridad	Anula			- Monitoreo de Ruido - Se ha establecido en el Reglamento Interno De Seguridad Y Salud Ocupacional	X			



EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-PR04-F01

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

D.S. 047-2001 MTC Establecen Límites Máximos de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial	Fijar los Límites Máximos Permisibles de emisiones contaminantes producidas por vehículos automotores que circulen en la red vial nacional; así como de aquellos que van a incorporarse al parque automotor nacional	Dep. Seguridad	Anual, Semestral	• Revisiones técnicas			
CONTINGENCIA							
Ley 28551 Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia	Establecer la obligación y procedimiento para la elaboración y presentación de planes de contingencia.	Area de Seguridad	Anual	Plan General para contingencia y Respuesta a emergencias	X		

FECHA DE ACTUALIZACION:

ELABORADO POR:

REVISADO Y APROBADO POR ASESOR LEGAL:



EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

SGI-PR04-F01

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

[illegible]



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

“Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA de la Universidad Católica De Santa María”

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

Sgi-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

CONTROL DE REVISIONES

Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. PROPÓSITO.....	3
3. ALCANCE Y APLICACIÓN	4
4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE Seguridad y Salud	4
4.1 Requisitos generales	4
4.2 Política de Seguridad y Salud (SS).....	6
5. PLANIFICACIÓN	7
5.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	7
5.2 Proceso De Identificación De Requisitos Legales	7
5.3 Objetivos y Metas	7
5.4 Preparación y respuesta ante emergencias	8
6. IMPLEMENTACIÓN.....	8
6.1 Proceso de Implementación de Recursos, Roles, Funciones y Responsabilidades.....	8
6.2 Procesos de control de seguridad y salud.....	12
7. VERIFICACION	22
7.1 Medición del desempeño y seguimiento	22
7.2 Procedimiento de Informe, Investigación y Análisis de Incidentes	23
7.3 Auditorías de Seguridad y Salud	23
7.4 Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas	



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

1. INTRODUCCIÓN

La EPIIA desarrolla dentro de la estructura curricular de estudios trabajos, practicas en módulos y laboratorios. Modulo de panadería, modulo de chacinería, modulo de frutas y hortalizas, módulos de lácteos, La gestión de dichos proyectos está basada en la metodología denominada Ciclo EPIIA. Este ciclo comprende: Estudios de factibilidad, Ingeniería básica y de detalle, Procura, Gerencia de Gestión y Comisionamiento. Responde a su vez a la metodología mundialmente conocida como EPCM:

Ingeniería, Procura y Gerencia de Gestión. Estos servicios se pueden brindar de forma integral o independiente de acuerdo a las necesidades del CLIENTE, con las altas exigencias de nuestro sistema de Seguridad y Salud.

El proyecto a ejecutar se ubica en Parque Industrial Calle Cayetano Arenas 152 Cercado de Arequipa y la urbanización San José s/n Umacollo distrito de yanahuara ambas direcciones se encuentran en el departamento de Arequipa, región Arequipa. La zona tiene una altitud promedio de 2300 msnm, perteneciente a la región geográfica sur.

2. PROPOSITO

- El presente plan, ha sido elaborado con el propósito de establecer políticas, estándares necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud de la EPIIA y UCSM. los requisitos legales aplicables.
- Garantizar las condiciones de Seguridad, Salud exigidas a través de nuestros estándares, nuestro sistema de gestión y los exigidos por UCSM.
- Promover una cultura de prevención de riesgos en los trabajadores, alumnos con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Todos los miembros de la EPIIA son responsables por su propia seguridad, salud, el cuidado del medio ambiente y la realización de las actividades de acuerdo a los estándares de calidad aplicables.

La gerencia responsable del proyecto, asegura la provisión de recursos esenciales para la implementación, control y mejoramiento continuo de un sistema de seguridad y salud del Proyecto.

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

3. ALCANCE Y APLICACIÓN

Todas las actividades que se realicen en el proyecto.

4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

4.1 Requisitos generales

- DS 005 – 2012 TR Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo
- Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud de UCSM.
- Manual SEGURIDAD Y SALUD de la EPIIA.
- Registro De Requisitos Legales Aplicables (Ver Anexo)

4.2 Política de seguridad, salud y medio ambiente

1. Adjunto en anexo.
2. **Política de Seguridad y Salud (SS)**

EPIIA cuenta con una política de Seguridad y Salud que es apropiada a la naturaleza, magnitud de sus actividades, productos y servicios, incluyendo un compromiso de mejora continua y prevención, cumpliendo con los requisitos legales vigentes, proporcionando un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y metas en Seguridad y Salud.

5. PLANIFICACIÓN

5.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

La EPIIA cuenta con el Procedimiento de Gestión de Riesgos, en el cual se explica la metodología a usar para la elaboración del REGISTRO DE RIESGOS, para identificar peligros, evaluar los riesgos y determinar las medidas de control necesarias de las actividades realizadas.

La evaluación del registro de riesgos debe cumplir con los procedimientos establecidos y exigidos por la EPIIA y UCSM.

Se realizará capacitaciones en la tarea de acuerdo a la matriz de capacitaciones previo a la ejecución de la tarea para asegurar la competencia de los trabajadores en la tarea asignada.



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

Nota: Se cuenta con una plantilla REGISTRO DE RIESGOS general por áreas; pero se realizara un REGISTRO DE RIESGOS específico para cada modulo y laboratorio de acuerdo a los estándares de la EPIIA y UCSM.

5.2 Proceso De Identificación De Requisitos Legales

La identificación de requisitos legales se realizará mediante el Procedimiento de Gestión de Requisitos Legales Aplicables de la EPIIA.

5.3 Objetivos y programas

- Establecer e implementar un Plan y Programa de seguridad en coordinación con UCSM. para potenciar y unir esfuerzos buscando siempre 0 accidentes en los módulos y laboratorios.
- Incorporar la prevención de riegos en el diseño y desarrollo en los módulos y laboratorios de la EPIIA, cuando sea aplicable así como dejar las bases necesarias y aplicables para que las otras etapas del proyecto mantengan los estándares.
- Establecer e implementar las acciones necesarias y oportunas para controlar los riesgos de seguridad, higiene y salud en oficina y módulos - laboratorios logrando un trabajo seguro en coordinación con UCSM. considerando sus políticas y normas aplicables.

Metas de Seguridad del Proyecto

- Accidentes Fatales: 0
- Índice de Frecuencia < 2 x 1MM de HH
- Índice de Severidad < 7 x 1MM de HH
- Índice de Accidentabilidad < 1 x 1MM de HH

5.4 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

la EPIIA identifica y documentan la lista de todas las posibles situaciones de emergencia por la prestación del servicio y tomando en consideración la posible interacción con las actividades propias de UCSM.

EPIIA cuenta con un plan de emergencias para el proyecto: **“Desarrollo del manual para la gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA de la Universidad Católica De Santa María”** El cual se adecuara al Plan General de Contingencias y Respuesta a Emergencias” de UCSM.

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

6. IMPLEMENTACIÓN.

6.1 Proceso de Implementación de Recursos, Roles, Funciones y Responsabilidades.

SUPERVISOR GENERAL

- Organizar, coordinar y supervisar la adecuada implementación del presente plan.
- Comunicar oportunamente a UCSM. por medio de sus representantes La implementación del plan de gestión de seguridad y salud, así como de las restricciones y riesgos que amenacen las metas y objetivos de las labores.
- Aprobar e implementar el Plan de Seguridad.
- Liderar el Plan SS que será puesto en ejecución durante el desarrollo del proyecto.
- Soporte y aseguramiento del cumplimiento de los lineamientos generales y específicos del plan SS y/o prevención de potenciales accidentes, impactos ambientales y no conformidades.
- El director de la EPIIA o jefe de área es responsable de identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados con el fin de implementar los controles, en sus respectivos proyectos y/o zonas de trabajo.

LEAD DE DISCIPLINA

- Debe determinar los elementos de entrada para el diseño como parte del análisis de las necesidades y determinación de los requerimientos de PIIA y UCSM.
- Establecer en los criterios de diseño los elementos de entrada para el desarrollo de la ingeniería. Cuando UCSM proporcione sus propios criterios de diseño, se debe evaluar si los elementos de entrada determinados están establecidos en estos criterios y coordinar su incorporación.

6.1.1 Organización y Funciones

Jefe de Proyecto / Director del programa, cuyas funciones en materia de seguridad y salud son:

- Asegurar que se realiza el ATS de los trabajos a realizar antes de iniciarlos.
- Asegurar que se realiza la charla de 5 minutos antes de iniciar la labor en módulos y laboratorios.

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

- Verificar que su personal cuenta y usa apropiadamente el EPP de acuerdo a la labor a realizar antes de iniciarla.
- Asegurar que se realiza la revisión de los procedimientos de trabajo como parte de la gestión del cambio para asegurar que se mantienen las condiciones controladas de los riesgos.
- Representar a la EPIIA en los comités de seguridad de UCSM y comunicar al equipo en campo de los acuerdos y acciones a tomar.

Jefe de Seguridad / Ingeniero de Seguridad, cuyas funciones son:

- Asesorar a la línea de mando en SS para asegurar el compromiso y liderazgo.
- Realizar la evaluación de los riesgos a la SS de acuerdo al alcance de los trabajos asignados a su organización.
- Preparar el plan de SS de acuerdo a los riesgos evaluados
- Preparar los planes/programas de emergencia, capacitación, inspecciones de acuerdo al alcance de los trabajos a realizar por su organización y a la zona de trabajo designada.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos, estándares, políticas y controles implementados para mantener los riesgos en las tolerancias previstas
- Reportar al gerente del proyecto toda desviación real o potencial a los estándares, políticas, normas y procedimientos de SS
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas de SS
- Capacitar a la línea de mando en cuanto a sus responsabilidades y procedimientos de SS
- Verificar el uso adecuado del equipo de protección personal (EPP) de los trabajadores a cargo, asegurando que estos cumplan con los estándares definidos.
- Desarrollar el programa de implementación/seguimiento a las acciones correctivas, verificar el cumplimiento y efectividad de cada acción propuesta en coordinación con el jefe o residente que corresponda
- Informar semanal y mensualmente el logro de los objetivos y metas de seguridad en los frentes de trabajo de su responsabilidad



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGL-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

Ingeniero de Proyectos, cuyas funciones en materia de seguridad y salud son:

- Verificar y firmar las inspecciones diarias de pre-uso para las máquinas y equipos.
- Verificar y firmar la elaboración del análisis de seguridad en el trabajo – ATS tomando prioridad de participar eficazmente en los trabajos de alto riesgo.
- Divulgar con la instrucción correspondiente, los estándares de prevención de riesgos genéricos y específicos según el tipo de labor del personal de obra.
- Efectuar inspecciones rutinarias para detectar condiciones o actos sub-estándar, efectuar las correcciones pertinentes de inmediato siempre en coordinación activa del representante de los trabajadores.
- Planificar y elaborar con los capataces, maestros, supervisores e ingenieros de obra los procedimientos de trabajo seguro para las diferentes labores a ejecutar.
- Coordinar con el Departamento de SS las medidas de seguridad a tomar cuando se realicen trabajos de alto riesgo o críticos.
- Contribuir con la investigación de todo accidente e incidente que ocurra en su frente de trabajo y difundirlo en la próxima reunión con sus colaboradores.
- Orientar a los trabajadores sobre la forma de ejecutar la tarea asignada con el fin de evitar accidentes.
- Asegurar que los trabajadores cumplan los procedimientos de trabajo, las normas de seguridad, estándares de la EPIIA y de UCSM procedimientos escritos y prácticas de trabajo seguro usando su equipo de protección personal.
- Cumplir el cronograma de inspecciones de seguridad establecido.
- Participar en las reuniones de comités de seguridad.
- Implementar las facilidades para los primeros auxilios y la evacuación del trabajador lesionado o que se encuentre en peligro.
- Hacer instalar oportunamente y mantener en buen estado las protecciones colectivas, avisos preventivos y señalización de seguridad necesarios en los módulos y laboratorios con los estándares establecidos.
- Mantener el orden y limpieza del área de trabajo.
- Tomar acción inmediata para eliminar todas las situaciones de riesgo que se presenten en su área de trabajo.

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

Trabajadores en General

- Cumplir los estándares, procedimientos y prácticas de trabajo seguro.
- Participar en la elaboración del análisis de seguridad en el trabajo – ATS.
- Asistir a las charlas de seguridad de cinco y treinta minutos.
- Asistir a la capacitación específica a cual haya sido convocado.
- Usar los elementos de protección individual y colectiva que le sea asignada.
- Reportar los actos y condiciones sub estándares a su capataz o supervisor y al personal de seguridad.
- Comunicar la ocurrencia de incidente / accidente a su capataz o supervisor de manera inmediata una vez ocurrido el incidente / accidente.
- Prestar los primeros auxilios a un accidentado solo si es que conoce las técnicas.
- Colaborar en la investigación de incidentes o accidentes si es que ha sido testigo presencial.

6.2 Herramientas de Gestión de Seguridad

El Plan de Seguridad y Salud de la EPIIA que se implementará de acuerdo al alcance del proyecto, y a los requerimientos de UCSM Comprenderán los siguientes elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de la EPIIA, los cuales serán programados y asignados a los roles aplicables al proyecto:

- Liderazgo y compromiso
- Identificación de peligros y Evaluación de Riesgos
- Planificación Seguridad y Salud
- Respuesta a Emergencias
- Procedimiento escrito de trabajo seguro
- Capacitación y Entrenamiento
- Inspecciones
- Higiene y Salud
- ATS
- Observación planeada de tareas
- EPP
- Investigación de Accidentes/Incidentes
- Manual de seguridad y salud



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 1: LIDERAZGO Y COMPROMISO

ÍTEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
1.1	Responsabilidad por el control de los riesgos y asignación de la acción directiva.	Incluir como parte del plan de Proyecto y propuesta de servicios de la EPIIA el plan de seguridad y salud, así como las responsabilidades al Director del programa o Jefe asignado en módulos–laboratorio.	En el inicio y planificación preliminar	Director de la escuela Área Responsable
1.2	Comité Seguridad. de	Asignar al Director del programa para representar a la EPIIA en el comité de Seguridad de la UCSM. (si es aplicable)	Según programa de la EPIIA o de la UCSM.	Director del programa
1.3	Evaluación de Supervisión.	Revisar el avance de la implementación del programa de seguridad como parte de la revisión gerencial en comité ejecutivo quincenal de la EPIIA. Realizar visitas periódicas de la Jefatura de Seguridad de la EPIIA para la revisión de la implementación del programa de seguridad y salud	Quincenal Por lo menos 1 vez al mes	Director del programa Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGL-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 2: REGISTRO DE RIESGOS

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
2.1	Registro de riesgos	Se identifican los peligros, se evalúan los riesgos y se determinan medidas de control de acuerdo a las actividades que realizamos	Al Inicio y en cada cambio de una tarea	Director del Programa/ Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.
2.2	Inventario de Tareas Críticas e REGISTRO DE RIESGOS.	Elaboración de un inventario de Tareas críticas, con el propósito de determinar aquellas actividades que encierran un mayor riesgo,	Al Inicio y en cada cambio de una tarea	Director del programa
2.3	Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro.	Una vez identificadas y efectuadas el Análisis de Tareas Críticas, se elaborara el correspondiente Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro.	Al Inicio y en cada cambio de una tarea	Director del programa / Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.
2.4	Difusión de PETS	Una vez aprobado el Procedimiento, se deberá difundir ampliamente entre los Trabajadores y Supervisores.	Cada vez que cambien	Director Del Programa / Área de Calidad y Seguridad

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 3: PLANIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
3.1	Programa anual	El Programa Anual de Seguridad y Salud será preparado y revisado por el área de Calidad y Seguridad de la EPIIA y será aprobado por el Comité de Seguridad	Al Inicio del año	Área de Calidad y Seguridad
3.2	Plan de Seguridad y Salud del Proyecto	Se preparará un plan de Seguridad al inicio del proyecto de acuerdo a las actividades por realizar y al REGISTRO DE RIESGOS realizado.	Al Inicio del proyecto y cada vez que hayan cambios	Director del programa/ Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 4: RESPUESTA A EMERGENCIAS

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
4.1	Plan de Emergencias.	Definir y poner en marcha un Plan General de Emergencias operacionales definidas por áreas de acuerdo a los estándares de la EPIIA y UCSM.	Al Inicio	Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.
4.2	Capacitación al personal en el tema.	Asistir a la Inducción General de la EPIIA de UCSM donde se revisan los requisitos generales del Plan de Emergencia de la UCSM. Incluir en la charla específica al trabajador las acciones previstas en caso de emergencia según lo aplicable a la zona de trabajo	Al Inicio	Director del programa
4.3	Proporcionar recursos	Proporcionar y mantener operativos los recursos y equipamiento necesario.	Al Inicio	Director del programa
4.4	Ubicación de Equipos contra incendios	Mantener un registro de la ubicación y cantidad de equipos contra incendios en la zona	Permanente	Director del programa
4.5	Inspección y Manutención	Coordinar con UCSM. la manutención e Inspección de los Extintores Portátiles y de los incorporados en los vehículos	Mensual	Director del programa



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 5: PROCEDIMIENTOS ESCRITO DE TRABAJO SEGURO

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
5.1	Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro.	Una vez identificadas y efectuadas el Análisis de Tareas Críticas, se elaborara el correspondiente Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro.	Al Inicio y en cada cambio de una tarea	Director del programa / Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.
5.2	Difusión de Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro.	Una vez aprobado el Procedimiento, se deberá difundir ampliamente entre los Trabajadores y Supervisores.	Cada vez que cambien	Director del programa / Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.

ELEMENTO N° 6: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
6.1	Capacitación de inducción	Todos los trabajadores recibirán antes de ingresar a las instalaciones de la EPIIA la Inducción General de Seguridad de acuerdo a los requerimientos UCSM.	Al ingresar a las instalaciones de la EPIIA	Director del programa
6.2	Capacitación Técnica/Operativa	Realizar la inducción específica de seguridad de acuerdo a los procedimientos de trabajo seguro para el personal asignado	Semanal	Director del programa
6.3	Capacitación Diaria	Realizar una charla de 20, 15 o 5 minutos antes de iniciar la labor según los riesgos determinados en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	Diariamente	Director del programa



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGL-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 7: INSPECCIONES PLANEADAS

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
7.1	Programa de Inspecciones.	Se elaborara un programa de inspecciones para los módulos y laboratorios obra, lo cual permitirá a la línea de mando la detección, análisis y corrección de las deficiencias detectadas.	Permanente	Área de Calidad y Seguridad
7.2	Clasificación de Riesgos.	Los riesgos detectados a través del programa de inspecciones serán clasificados bajo criterios comunes de toda la obra, de acuerdo al potencial de pérdidas.	Al Inicio y cada cambio	Director del programa
7.3	Seguimiento medidas de control de los peligros.	Se hará seguimiento y verificación de la implementación de las medidas de control para los riesgos evaluados.	Diariamente	Jefe de PROYECTO

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 8: HIGIENE Y SALUD

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
8.1	Examen Pre ocupacional	Todos los trabajadores y empleados sin excepción deben contar con un examen pre-ocupacional de acuerdo al estándar de la UCSM	Al ingresar	Gerente de Área Jefe de PROYECTO
8.2	Capacitación	Al ser contratado un trabajador, debe ser instruido sobre los Riesgos Físicos, Químicos, Biológicos como parte de la Inducción General de Seguridad	Antes de contratar	Director del programa
8.3	Control de Contaminantes	Asegurar que los alimentos están siendo preparados por personas y/o concesionarios calificados. Verificar que existen baños apropiados en la zona de trabajo y estos están limpios antes de iniciar la labor	Diariamente	Director del programa / Ing. del proyecto

ELEMENTO N° 9: ANÁLISIS SEGURO DE TRABAJO

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
9.1	Análisis Seguro de Trabajo.	Se describirá las actividades, peligros y riesgos con los controles establecidos	Diariamente	Director del programa / Ing. de proyecto
9.2	Seguimiento a las medidas de Control	Se tomarán acciones para corregir las condiciones sub estándares	Diariamente	Jefe de PROYECTO / Ing. de proyecto

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 10: OBSERVACIONES PLANEADAS DE TRABAJO

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
10.1	Identificación de los Actos Sub-estándar.	Se identificarán los actos sub-estándares como parte de la supervisión del trabajo.	Diariamente	Director del programa
10.2	Seguimiento a las medidas de Control de Actos Sub-estándar.	Se tomarán acciones para corregir los actos sub-estándares y se realizará el seguimiento de los mismos usando el formato 3W	Diariamente	Director del programa



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLSS-01
Rev.01
Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N° 11: INVESTIGACION DE INCIDENTES/ACCIDENTES

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
11.1	Establecer y mantener vigentes un Procedimiento para la Investigación de las pérdidas.	La dirección de la investigación de accidentes, debe corresponder a un determinado nivel de la línea de mando, en directa relación con la gravedad de las pérdidas.	Al Inicio	Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.
11.2	Seguimiento de medidas correctivas.	Se establecerá y mantendrá actualizado un sistema que permita el seguimiento organizado del grado de cumplimiento de las medidas de control recomendadas en los informes de investigación de accidentes.	Cada vez que ocurran incidentes/accidentes	Director del programa
11.3	Investigación	Se hará una investigación preliminar en el transcurso de las 24 horas y se completará a las 72 horas de acuerdo al estándar de la EPIIA y UCSM.	Cada vez que hayan incidentes/accidentes	Director del programa
11.4	Estadística de Incidentes / Accidentes	Se registrarán los accidentes e incidentes y se llevará la estadística de las horas e índices de seguridad previstos. Esta información será reportada mensualmente a UCSM.	Mensual	Director del programa

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

ELEMENTO N°12: EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

ITEM	PLAN DE ACCION/ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	ESTANDAR	RESPONSABLE
12.1	Directiva escrita sobre los equipos de protección personal.	Se emitirá una directiva escrita sobre los equipos de protección personal de los trabajadores señalando responsabilidades en el control del uso y conservación de los elementos de protección personal.	Al Inicio	Área de Calidad y Seguridad de la EPIIA.
12.2	Necesidades de Elementos de Protección Personal.	Se debe determinar las necesidades de los equipos de protección personal, para el tipo de ocupaciones o el tipo de área de trabajo que lo requiera.	Permanente	Director del programa
12.3	Uso obligado de los elementos de protección personal.	Se debe verificar el Uso del EPP apropiado de acuerdo al procedimiento escrito, a los riesgos de la actividad y a los requerimientos y acuerdos con UCSM.	Permanente	Director del programa

7. VERIFICACIÓN

7.1 Medición del desempeño y seguimiento

la EPIIA monitoreará la correcta administración de los Programas de Seguridad y Salud Con la finalidad del cumplimiento de los planes, procedimientos y estándares implementados por la EPIIA y UCSM.

La EPIIA informará a UCSM sobre el avance en el cumplimiento del programa mediante el Reporte de Gestión de Seguridad (RGS) con una frecuencia mensual a su Administrador de Contrato y la Unidad de Gestión de SSO de su área. Se evaluará periódicamente el avance de cumplimiento de los indicadores establecidos y se establecerán planes de acción que promuevan la mejora Continua.

	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Desarrollo del manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLSS-01 Rev.01 Fecha:05/01/2015

7.2 Procedimiento de Informe, Investigación y Análisis de Incidentes

- La ocurrencia de incidentes es una oportunidad para identificar las desviaciones que se presentaron en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, por lo tanto la EPIIA analizara e informara a UCSM. todos los incidentes para determinar sus causas y evitar la recurrencia.
- la EPIIA realizará la investigación y análisis de incidentes de acuerdo a los Procedimientos de Gestión Investigación de Incidentes y procedimientos de la EPIIA y UCSM.

7.3 Auditorías de Seguridad y Salud

- la EPIIA cuenta con un programa de Auditorías internas y externas de acuerdo a las normas OHSAS 18001:2007 y Procedimientos de Gestión de Auditorías Internas.
- la EPIIA cumplirá y colaborara con las auditorias programadas, realizadas por UCSM.

7.4 Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas

- La EPIIA establece lineamientos para asegurar que el producto no conforme se identifique y controle para prevenir su uso o entrega no intencional y darle el tratamiento que corresponda mediante Procedimientos de Gestión Control de No Conformidades.
- La EPIIA. cumplirá los procedimientos de no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas implementadas por UCSM.



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

“Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA de la Universidad Católica De Santa María”

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SIG-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

CONTROL DE REVISIONES

Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García L José Salas	Carlos Morí Núñez	



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGL-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. PROPOSITO	4
3. ALCANCE Y APLICACIÓN	4
4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	5
4.3.1 Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales y determinación de controles.....	5
4.3.2 Proceso de Identificación de Requisitos Legales.....	5
4.3.3 Objetivos y programas	5
4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.....	6
4.4.1 Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad	6
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.....	8
4.4.3 Comunicación.....	9
4.4.4 Documentación.....	10
4.4.5 Control de documentos	10
4.4.6 Control Operacional.....	10
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.....	11
4.5 VERIFICACIÓN	11
4.5.1 Seguimiento y medición	11
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros compromisos suscritos por el PIIA	11
4.5.3 No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva	11
4.5.4 Control de los Registros	12
4.5.5 Auditoria Interna	12
4.5.6 Revisión por la dirección.....	12
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y/ O DE REFERENCIA	13



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

1. INTRODUCCIÓN

La EPIIA desarrolla dentro de la estructura curricular de estudios trabajos, practicas en módulos y laboratorios. Modulo de panadería, modulo de chacinería, modulo de frutas y hortalizas, módulos de lácteos, La gestión de dichos proyectos está basada en la metodología denominada Ciclo EPIIA. Este ciclo comprende: Estudios de factibilidad, Ingeniería básica y de detalle, Procura, Gerencia de Gestión y Comisionamiento. Responde a su vez a la metodología mundialmente conocida como EPCM: Ingeniería, Procura y Gerencia de Gestión. Estos servicios se pueden brindar de forma integral o independiente de acuerdo a las necesidades del CLIENTE

La EPIIA Cumple con los estándares más exigentes de calidad, seguridad, Medio Ambiente y ofrecemos a nuestros clientes el Desarrollo de Proyectos con la calidad, plazo y costos esperados.

Es por eso que ha desarrollado el presente Plan que describe los elementos principales del Sistema de Gestión Ambiental de la EPIIA y su interacción, así como una referencia a los documentos y registros relacionados que son necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con sus Aspectos Ambientales Significativos.

Este plan ha sido desarrollado en base a los requerimientos de la norma ISO 14001:2004.

2. PROPOSITO

El presente plan, ha sido elaborado con el propósito de:

- Establecer políticas, estándares necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos del cuidado del Medio ambiente (SGA) del EPIIA y los requisitos legales aplicables.
- Garantizar las condiciones de cuidado del Medio Ambiente exigidas a través de nuestros estándares y nuestro Sistema de Gestión Ambiental.
- Asegurar la protección del medio ambiente que es impactado por las operaciones y trabajos que se realizan en el proyecto.

Todos los miembros del equipo de la EPIIA son responsables del cuidado del medio ambiente y la realización de las actividades de acuerdo a los estándares de medio ambiente aplicables.

La gerencia responsable del proyecto, asegura la provisión de recursos esenciales para la implementación, control y mejoramiento continuo de un sistema de seguridad y salud en el Proyecto.

3. ALCANCE Y APLICACIÓN

Todas las actividades que se realicen en el proyecto.



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGL-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

4.1 REQUISITOS GENERALES

- DS-005-2012-TR
- Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Manual HSE gestión ambiental
- Procedimientos de gestión de la EPIIA.
- Requisitos legales aplicables.

4.2 POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE

La EPIIA cuenta con una política que es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios, incluyendo un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación, cumpliendo con los requisitos legales vigentes, proporcionando un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y metas ambientales.

4.3 PLANIFICACIÓN

4.3.1 Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales y determinación de controles.

La EPIIA, identifica y evalúa los aspectos ambientales relacionados a sus actividades, productos y/o servicios con la finalidad de gestionar los que resulten significativos para la organización, cabe mencionar que los demás Aspectos Ambientales identificados se deben gestionar manteniendo como mínimo lo que la organización viene realizando actualmente.

Se cuenta con el procedimiento de gestión de riesgos, en el cual se explica la metodología a usar para identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.

La evaluación de los Aspectos Ambientales se incluirá en la plantilla del Registro de Riesgos.

4.3.2 Proceso de Identificación de Requisitos Legales

La identificación de requisitos legales se realizara mediante el Procedimiento de Gestión de Requisitos Legales Aplicables (SGL-RL01) de la EPIIA.

4.3.3 Objetivos y programas

la EPIIA establece, implementa y mantiene objetivos y metas ambientales documentados, en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización.

Nuestros objetivos y metas toman como base a nuestra Política Ambiental y los aspectos ambientales significativos identificados, encontrándose en el Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente - Programa Anual SSMA

Para cumplir con los objetivos ambientales, la EPIIA mantiene una variedad de planes de manejo ambiental. Cada uno de estos planes de manejo se aplicará, según sea apropiado, al área y/o proyecto. Los planes de Manejo Ambiental incluyen:



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGL-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- Plan de Manejo Ambiental.
- Plan de Entrenamiento y Capacitación.
- Programa de Inspecciones y Auditorías internas y externas.

4.4 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

4.4.1 Recursos, Funciones, Responsabilidad y Autoridad

El Sistema de Gestión Ambiental, está liderado por el área de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.

DIRECTOR DEL PROGRAMA

- Proporcionar los recursos y soporte necesario en sus respectivas áreas, con el fin de garantizar el cumplimiento de la política ambiental.
- Comprometerse al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Estudio de Impacto Ambiental de los Proyectos.

INGENIEROS DE AREAS OPERATIVAS Y ENCARGADOS DE PROYECTO

- Los ingenieros y encargados de los proyectos son responsables de la asignación de los recursos económicos, humanos y tecnológicos para lograr la protección del Medio ambiente.
- Comprometerse con El cumplimiento de los acuerdos establecidos en los alcances del proyecto.

JEFATURA HSE

- Revisa y evalúa periódicamente la implementación y desviaciones del Sistema de Gestión Ambiental.
- Asegura que las Áreas estén informadas acerca del progreso sobre los programas, incidentes ambientales, inspecciones, auditorías internas y externas.
- Provee asesoría proactiva a las áreas establecidas en los proyectos que les competen, incidiendo en el entrenamiento ambiental e incrementando los niveles de compromiso ambiental de los empleados, empresas especializadas y proveedores.
- Participa en la implementación y comunicación de la política ambiental.
- Desarrolla al personal del área de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.
- Revisa la documentación del Sistema de Control de Documentos (SCD) de Medio Ambiente.
- Convoca al Comité de Gestión Ambiental, de ser necesario, para definir o evaluar cambios que requieran el SGA para su adecuado mantenimiento.
- Gestiona, ante el director del programa de la EPIIA, los recursos necesarios para mantener el Sistema de Gestión Ambiental.
- Revisa y valida el listado general de los aspectos ambientales.
- Revisa y valida como mínimo una vez al año el listado de los aspectos ambientales significativos.
- Revisa y valida el mapeo de procesos para el alcance del sistema de gestión ambiental.



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- Informa a la alta dirección sobre el desempeño del SGA para su revisión incluyendo las recomendaciones de mejora
- Designa al responsable de las coordinaciones necesarias para la ejecución del programa de Auditorías Internas.

COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Participa, en la discusión y toma de decisiones acerca de los lineamientos necesarios para mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental de la EPIIA.

LEAD DE DISCIPLINA

- Determinar los elementos de entrada para el diseño como parte del análisis de las necesidades y determinación de los requerimientos de la EPIIA.
- Establecer en los criterios de construcción los elementos de entrada para el desarrollo de la edificación de habilitación urbana, construcción de edificios y obras civiles. se debe evaluar si los elementos de entrada determinados están establecidos en estos criterios y coordinar su incorporación.

SUPERVISOR GENERAL

- Organizar, coordinar y supervisar la adecuada implementación del presente plan.
- Comunicar oportunamente a la EPIIA. por medio de sus representantes el inicio de las operaciones correspondientes, así como de las restricciones y riesgos que amenacen las metas y objetivos de las labores.
- Aprobar e implementar el Plan de Medio Ambiente
- Liderar el Plan de Medio Ambiente que será puesto en ejecución durante el desarrollo del proyecto.
- Soporte y aseguramiento del cumplimiento de los lineamientos generales y específicos del plan Medio Ambiente y/o prevención de potenciales impactos ambientales negativos y no conformidades.
- El Director del programa o jefe de área es responsable de identificar los aspectos e impactos ambientales con el fin de implementar los controles, en sus respectivos proyectos y/o zonas de trabajo.

JEFE DE MEDIO AMBIENTE

- Asesorar a la línea de mando en Medio Ambiente para asegurar el compromiso y liderazgo.
- Realizar la evaluación de los aspectos ambientales de acuerdo al alcance de los trabajos asignados a su organización.
- Preparar el plan de Medio Ambiente de acuerdo a los aspectos ambientales encontrados en el proyecto.
- Preparar los planes/programas de emergencia, capacitación, inspecciones de acuerdo al alcance de los trabajos a realizar.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos, estándares, políticas y controles implementados para mantener los riesgos en las tolerancias previstas
- Reportar al Director del programa toda desviación real o potencial a los estándares, políticas, normas y estándares de Medio Ambiente.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas de Medio Ambiente.



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGL-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- Capacitar a la línea de mando en cuanto a sus responsabilidades y estándares de Medio Ambiente.
- Verificar el uso adecuado de los materiales para implementar los controles ambientales, asegurando que estos cumplan con los estándares definidos.
- Desarrollar el programa de implementación/seguimiento a las acciones correctivas, verificar el cumplimiento y efectividad de cada acción propuesta en coordinación con el ingeniero de medio ambiente que corresponda.
- Informar semanal y mensualmente el logro de los objetivos y metas de Medio Ambiente en los frentes de trabajo de su responsabilidad.

INGENIERO DE MEDIO AMBIENTE

- Implementa los controles ambientales para los aspectos ambientales identificados en su zona de trabajo.
- Capacita al personal de obra para la adecuada implementación de los controles ambientales.
- Realiza inspecciones rutinarias para detectar condiciones o actos sub-estándar, implementa las correcciones pertinentes de inmediato siempre en coordinación activa con el representante de los trabajadores.
- Contribuir con la investigación de todo incidente ambiental que ocurra en su frente de trabajo y difundirlo en la próxima reunión con sus colaboradores.
- Orientar a los trabajadores sobre la forma de ejecutar la tarea asignada con el fin de evitar incidentes ambientales.
- Asegurar que los trabajadores cumplan con los procedimientos de trabajo, las normas de seguridad, estándares de la EPIIA, procedimientos escritos y prácticas de trabajo seguro usando su equipo de protección personal.
- Cumplir el cronograma de inspecciones de seguridad establecido.
- Participar en las reuniones de comités de medio ambiente.
- Mantener el orden y limpieza del área de trabajo.
- Tomar acción inmediata para eliminar todas las situaciones de riesgo ambiental que se presenten en su área de trabajo.

TRABAJADORES EN GENERAL

- Cumplir los estándares, procedimientos y prácticas de manejo ambiental.
- Asistir a las charlas de medio ambiente programadas.
- Asistir a la capacitación específica a cual haya sido convocado.
- Reportar los actos y condiciones sub estándares a su capataz o supervisor y al personal de medio ambiente.
- Comunicar inmediatamente la ocurrencia de incidente / accidente a su capataz o supervisor.
- Colaborar en la investigación de incidentes ambientales si es que ha sido testigo presencial.

4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia

Para Asegurar el cumplimiento de la normatividad y gestión de la contratación del recurso humano de la EPIIA, se tiene el procedimiento "Requerimiento, Contratación y movimiento de Personal"



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

Los requerimientos mínimos de las competencias del puesto en cuanto a educación, formación y experiencia, los procesos involucrados que se utilizan se encuentran en el Manual de Organización y Funciones de la empresa.

Para el caso de Personal de contratistas los requisitos de competencia del personal son definidos por los alcances que cada contrato cubre durante el proceso de evaluación y selección de contratistas, administrado por el área de contratos. El área de HSEC proporciona los procedimientos ambientales vigentes al departamento de contratos para que sean proporcionados a las empresas contratistas.

La empresa especializada será responsable de determinar la competencia de sus puestos claves de acuerdo a sus procesos internos, debido a que el contrato del PIIA es por servicios y tiene carácter de independencia laboral de acuerdo a lo que la Ley peruana establece.

COMPETENCIA AMBIENTAL

Todo trabajador nuevo de la EPIIA o empresa especializada, antes que empiece a laborar, adquiere la competencia llevando el curso de Inducción General e inducción específica que incluye los controles para los Aspectos Ambientales del área y/o proyecto que se va a ejecutar.

FORMACION Y TOMA DE CONCIENCIA

La formación, entrenamiento y toma de conciencia ambiental es desarrollada por el área de HSEC en coordinación con todas las áreas y/o proyectos de la EPIIA, para ello se cuenta con un programa de entrenamiento ambiental

El Programa de Capacitación y Entrenamiento Ambiental de la EPIIA será parte del Programa Anual preparado por el área de HSE.

El Director del Programa debe asegurar el establecimiento de un Programa de Capacitación y Entrenamiento específico para el proyecto de acuerdo a la Programa Anual de la EPIIA y a los aspectos ambientales del proyecto. Cuando sea aplicable estará soportado por el personal del área de la EPIIA-HSE quien velará por el cumplimiento de este programa.

El Director del programa o Ingeniero asignado debe reportar el cumplimiento del Programa de Capacitación del Proyecto al Área de HSE y al Comité de Gestión Ambiental de la EPIIA.

Además el "Plan de Entrenamiento y concientización ambiental" principalmente considera:

- Inducción General
- Charlas Ambientales
- Cursos Ambientales

4.4.3 Comunicación.

la EPIIA asegura una comunicación eficaz con los empleados y otros grupos de interés, mediante la designación de contactos y responsables, a través del mantenimiento de medios de comunicación eficaces.



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

La comunicación interna considera los siguientes métodos: reuniones de áreas, investigación de incidentes/no conformidades, charlas de sensibilización, inducción general, boletines, folletos, afiches, correo electrónico, portales de intranet, entre otros.

La Comunicación Externa se alinea al propósito de garantizar a los clientes, el compromiso pro-activo con los grupos de interés externos, con la finalidad de encontrar y mantener relaciones positivas con ellos.

4.4.4 Documentación

La documentación del SGA de la EPIIA incluye los siguientes tipos de documentos:

- Política Ambiental integrada (Declaración de Compromisos).
- Planes y Programas
- Procedimientos requeridos por la norma ISO 14001 y los establecidos como necesarios por la EPIIA.
- Formatos y registros.

4.4.5 Control de documentos

El área de HSE cuenta con un Sistema de Control de Documentos, permitiendo asegurar que los documentos del SGA estén controlados, es decir, que sean aprobados antes de su emisión, que se revisen y actualicen cuando sea necesario, que se identifiquen los cambios y el estado de revisión actual, que se asegure su disponibilidad en los puntos de uso, que permanezcan legibles y fácilmente identificables, que se controlen los documentos de origen externo y que se prevenga el uso de documentos obsoletos.

4.4.6 Control Operacional

la EPIIA identifica y planifica aquellas actividades que están asociadas a sus aspectos ambientales significativos, de acuerdo a su Política integrada, sus objetivos y metas ambientales, con el objeto de asegurar que se efectúen bajo las condiciones especificadas establecidas en los estándares ambientales u operacionales relacionados a estos aspectos ambientales significativos.

El control de estas operaciones (control de documentos, instalaciones y equipos, capacitación, responsabilidades) incluye:

- El establecimiento, implementación y mantenimiento de estándares documentados para controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, objetivos y metas ambientales. Estos estándares incluyen los procedimientos elaborados por el Departamento HSE y publicados en la red interna del PIIA, así como los procedimientos específicos de cada área, desarrollados dentro de su Sistema de Control de Documentos.
- El establecimiento de criterios operacionales en los estándares.
- El establecimiento y comunicación de los estándares aplicables a los proveedores, incluyendo contratistas cuyas actividades estén relacionadas con algún AAS de la organización.



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias

El **Plan de Respuesta ante Emergencias** tiene como principales objetivos el proveer una respuesta efectiva frente a situaciones de emergencia, definir niveles de responsabilidad y coordinación de apoyo, minimizar el efecto de las emergencias sobre el personal, las comunidades circundantes y público en general, minimizar los daños a la propiedad, a los equipos, al medio ambiente y pérdidas en los procesos que resulten de las emergencias, asegurar la cooperación de autoridades y agencias externas y proveer información adecuada para la posterior divulgación al público.

la EPIIA identifica y documentan la lista de todas las posibles situaciones de emergencia por la prestación del servicio y tomando en consideración la posible interacción con las actividades propias del Cliente.

La EPIIA cuenta con un plan de emergencias Estándar de Contingencias y Respuesta a Emergencias que estará alineado al de la UCSM.

4.5 VERIFICACIÓN

4.5.1 Seguimiento y medición

El seguimiento y medición en la EPIIA se realiza a través de diferentes mecanismos que se encuentran en el procedimiento de gestión Planificación HSE, que incluye:

- Seguimiento de Objetivos, metas y programas de la EPIIA; que lo realiza mensualmente el ingeniero de seguridad HSE del sitio y los registros se almacenan en el servidor de general de la EPIIA.
- Seguimiento y medición del programa de Cumplimiento HSE (Programa de cumplimientos HSE), que es enviado mensualmente a las Áreas y Proyectos del EPIIA para realizar los ajustes correspondientes.

Los registros de los cumplimientos se almacenan en el Servidor de la EPIIA.

Asimismo, como parte del seguimiento se ha establecido la realización de inspecciones ambientales; herramienta de aplicación regular que permite asegurar que se están aplicando los controles operacionales establecidos para los aspectos ambientales significativos.

Estas inspecciones son planificadas, ejecutadas, registradas y monitoreadas según lo establecido en el procedimiento de inspecciones del área de la EPIIA, se utilizará el formato "Inspecciones planeadas".

4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal y otros compromisos suscritos por la EPIIA.

El área de HSE junto al estudio de abogados que trabaja para la organización, evalúan el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los aspectos ambientales identificados según formato.

4.5.3 No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva

El tratamiento de las no conformidades potenciales y reales está descrito en el Procedimiento SGI-PG-05 "Procedimiento Control de servicios no conformes", en el cual se establecen los responsables y metodología para registrar la no conformidad (real o



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

potencial), determinar las causas, establecer las acciones (correctivas y/o preventivas), realizar el seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones tomadas. Procedimiento SGI-PG-02 "Acciones Correctivas y Preventivas".

4.5.4 Control de los Registros

Los registros son gestionados por el área que los genera, de tal forma que sean fácilmente identificables, se almacenan en lugares adecuados (físicos o electrónicos), se *protegen* de deterioros por un tiempo determinado, según procedimiento de gestión.

Una forma de registro relacionado al SGA lo constituye la red del servidor de la EPIIA, donde se registra información de correcciones, acciones correctivas/preventivas (inspecciones, auditorías, incidentes, oportunidades de mejora del SGA, PMA), entre otra información relevante.

Los registros electrónicos son almacenados en directorios de red de la empresa.

4.5.5 Auditoría Interna

La Auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental es una actividad planificada a través del Procedimiento de Gestión SGI-PG-03 "Auditoría Interna". Esta programación cubre todas las actividades y áreas bajo el alcance del Sistema de Gestión Ambiental y toma en cuenta la importancia ambiental de las actividades implicadas y los resultados de auditorías previas.

La auditoría interna del SGA permite determinar la conformidad con las disposiciones planificadas para la gestión ambiental, se ha implementado adecuadamente y se mantiene, y para proporcionar información a la dirección sobre el mantenimiento del SGA.

El Procedimiento de Gestión SGI-PG-03 "Auditoría Interna" establece los responsables, los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia, criterios para la selección de los auditores internos y metodología de la auditoría. El supervisor del área de HSEC, realiza la programación para realizar las auditorías internas al SGA.

Las No Conformidades detectadas en las auditorías internas son tratadas de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento SGI-PG-05 "Control de Producto No Conforme".

4.5.6 Revisión por la dirección

Las revisiones del SGA son llevadas a cabo para determinar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del SGA. Para este fin la Alta dirección realiza diversos tipos de reuniones de "alta gerencia".

Dentro de esta revisión se incluye la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión Ambiental, incluyendo una revisión a la Política Ambiental (Declaración de Compromiso) y de los objetivos ambientales.

En adición a lo descrito, al menos una vez al año se realiza una reunión de "alta gerencia" con el propósito de confirmar que las revisiones parciales del SGA han permitido determinar la pertinencia del SGA así como el cumplimiento del estándar ISO 14001 para estas actividades.



PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLGA01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y/ O DE REFERENCIA

- SGI – PL - 03 - Política Medio Ambiente.
- SGI – PG - 03 - Auditoría Interna.
- SGI – PG - 02 - Control de Acciones Correctivas y Preventivas.
- SGI – PG - 05 - Control de Producto No Conforme.
- SGI – PLGA - 03 - Plan de Manejo Ambiental.
- SGI – PG -06 - Requerimiento, Contratación y movimiento de Personal.
- SGI – MOF - 02 - - Manual de Organización y Funciones de la UCSM.
- SGI – PG – 03 –F01 Programa Anual de Auditorías y Evaluación Interna y Externa.
- SGI – PG – 03 - F02 Plan de Auditoría Interna
- SGI – PG – 02 - F 02 Registro de Acción Correctiva y Preventiva.
- SGI – PG - 02 – F02 control Registro de Producto No Conforme.



PLAN DE SALUD OCUPACIONAL

“Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA de la Universidad Católica De Santa María”

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	XX/XX/XX				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO(S).....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABLES.....	4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
4.1 DEFINICIONES.....	4
4.2 ABREVIATURAS.....	4
5. DESCRIPCIÓN.....	5
5.3.1 IDENTIFICACION DEL AREA DE TRABAJO – PROCESO A REALIZAR.....	
5.3.2 IDENTIFICACIÓN DE LA FUERZA LABORAL.....	7
5.3.3 IDENTIFICACION DE PRODUCTOS QUÍMICOS.....	
5.3.4 IDENTIFICACION DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	8
5.3.5 FACILIDADES.....	8
5.3.6 MONITOREO DE AGENTES CONTAMINANTES.....	8
6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
7 REGISTROS.....	9

1. OBJETIVO (s)

Establecer los lineamientos requerimientos en Salud Ocupacional que la EPIIA exige con el fin de cumplir con los requisitos legales y corporativos referentes a prevención de enfermedades Profesionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal de la EPIIA involucrado y autorizado en los módulos y laboratorios de la EPIIA. Se inicia con la planificación y alcances del sistema productivo de los módulos industriales y laboratorio existentes en el parque industrial y campus de la UCSM cercado y yanahuara provincia Arequipa región Arequipa.

3. RESPONSABLES

- Gerente General: Representante Legal y Dirección de la empresa
- Directo del programa: responsable De la planificación de trabajos en módulos y laboratorios bajo Los Parámetros De Calidad
- Administrador: velar por el cumplimiento del bienestar del personal en materia de leyes seguros, compromisos del trabajador
- HSE: Responsable de la prevención de riesgos laborales, medio ambiental y salud ocupacional de los trabajadores.
- Ingeniero de Proceso: responsable de los trabajos en laboratorio y módulos.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. DEFINICIONES

- **Modulo industrial:** Conjunto de materia que constituyen una rama de enseñanza en el sistema educativo profesional y en sus diversas líneas productivas.
- **Laboratorios:** Lugar dotado de todo lo necesario para hacer experimentos médicos o químicos, o realizar investigaciones técnicas o científicas

4.2. ABREVIATURAS

- UCSM : Universidad Católica De Santa María
- EPIIA: Escuela profesional de ingeniería de industria alimentaria
- HSE: seguridad, salud y medio ambiente
- SSO: SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL health, safety, environment
- MSDS: Hoja de Seguridad del producto químico.
- EPP: Equipo de Protección Personal.

- IPECR: Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.
- SCTR: Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo.
- IPEN : Instituto Peruano de Energía Nuclear
- PSO : Programa de Salud Ocupacional

5. DESCRIPCIÓN

Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSM y de la EPIIA

5.1 REQUISITOS De la EPIIA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

EXAMENES MEDICOS:

- Todo trabajador que labore debe cumplir con las evaluaciones médicas ocupacionales exigidas por la legislación y según el estándar de la UCSM - Estándar para la Toma y Calificación de Exámenes Médico Ocupacionales.
- Los exámenes deben tomarse en centros médicos autorizados por la UCSM y según el perfil de examen médico declarado. El certificado de aptitud debe ser ingresado directamente por el centro médico autorizado.
- Para trabajadores eventuales, son válidos los exámenes médico ocupacionales realizados en los últimos 03 meses.
- La custodia de los exámenes médicos es responsabilidad de la UCSM, los que pondrán a disposición de la EPIIA cuando sea requerido para actividades de auditoría.
- Los trabajadores que cambian de puesto de trabajo, deben completar los exámenes médicos según el nuevo perfil de exámenes médicos.

PRODUCTOS QUIMICOS:

- Todo producto químico que ingrese a la EPIIA debe ser evaluado por las áreas de Medio Ambiente y Seguridad, para ello se deberá solicitar a los proveedores la entrega de las hojas de seguridad de los productos químicos de acuerdo al procedimiento de la EPIIA Evaluación de Materiales y Productos Químicos.
- Son requisitos para evaluación de las hojas de seguridad:
 - La MSDS debe estar en idioma español (idioma de los usuarios del producto químico).
 - La MSDS debe indicar la fecha de revisión/redacción y/o actualización.
 - La MSDS debe detallar la composición y números CAS o CE de los componentes.
 - En caso el fabricante no declare alguno(s) de los componentes bajo el concepto de secreto comercial, debe enviar una carta donde indique que éstos no dañan el medio ambiente ni afectan la salud de los trabajadores que manipulan el producto.
 - No son evaluados los productos de uso doméstico de acuerdo a los requerimientos del Procedimiento de Evaluación de Materiales y Productos Químicos.
 - Es responsabilidad de la EPIIA colocar las hojas de seguridad, las evaluaciones de Medio Ambiente y Seguridad y el formato de evaluación de materiales con las firmas en las zonas de almacenamiento del producto.

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL:

- Todo EPP que ingrese a la EPIIA debe cumplir con estándares nacionales y/o internacionales y contar la aprobación del área HSE, de acuerdo al estándar Selección, Distribución y Uso de EPPs.
- Es requisito para la revisión del EPP, el chequeo de las hojas técnicas y certificaciones.
- Es requisito para la revisión de los detectores de gases, contar con certificados de calibración vigentes. La calibración/verificación de los equipos está a cargo de la empresa contratista.
- En caso de requerir detectores de gases para medición de espacios confinados o como equipo personal para ingreso a zonas de trabajo que así lo requirieran, se debe contar con la aprobación del área HSE.
- Se debe registrar la entrega del EPP al personal y mantener los registros permanentemente, los que pondrán a disposición de la UCSM cuando sea requerido para actividades de auditoría.

FACILIDADES:

- El PIIA cuenta con instalaciones que le permita a su personal realizar el trabajo asignado, entre ellas: Oficinas, almacenes, módulos, laboratorios (si se requiere), SS.HH, talleres (si se requiere), vestidores, entre otras. Todas ellas deben cumplir con los requerimientos del estándar de la UCSM Facilidades.
- Según el análisis de riesgo, la UCSM proveerá de tablas rígidas y botiquines de primeros auxilios, los que serán mantenidos adecuadamente por la EPIIA. Estos deben cumplir con los requerimientos del estándar Botiquines y camillas.
- Los proveedores de alimentos deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la legislación vigente.

MONITOREO DE AGENTES CONTAMINANTES:

- Es responsabilidad de la EPIIA monitorear los agentes contaminantes a los que expone a su personal, para ello pueden utilizar el servicio de la empresa con la que mantienen el SCTR.
- Los agentes a ser monitoreados consideran agentes: físicos, químicos, biológicos, disergonómicos, psicosociales. Revisar Cap. IX-Salud Ocupacional de DS-055-2010- EM y Norma de Ergonomía RM-375-2008-TR.
- El criterio de evaluación de la EPIIA debe considerar para monitorear un agente contaminante debe basarse en:
 - Duración de la exposición
 - Frecuencia de la exposición
 - Efectos a la salud
 - Solicitud expresa del servicio de salud ocupacional (por observaciones de exámenes médicos)

5.2 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE EMPRESAS CONTRATATISTAS

Los registros generados como parte de este documento serán revisados por UCSM a través de los procesos de Salud y Seguridad, los mismos que serán comunicadas a Tráves de los Administradores.

5.3 INFORMACION QUE SE DEBE CONSIDERAR EN LA DESCRIPCION DEL PROGRAMA

- El PSO de la empresa y sus anexos debe de estar presentado en digital y fisico.
- La EPIIA presentará un solo PSO.
- Para los documentos indicados en los Ítems 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.6, una vez revisado el documento, Higiene Industrial se deberá colocar un V°B°.

5.3.1 IDENTIFICACION DEL AREA DE TRABAJO – PROCESO A REALIZAR

Los trabajos en módulos y laboratorios tiene su fundamento de enseñanza planificados dentro de la estructura curricular de estudios de la EPIIA. Actualmente se cuenta con los módulos de panificación, módulos de chacinería, módulos de lácteos, módulos de frutas y hortalizas, laboratorio en microbiología, biotecnología etc.

El proyecto a ejecutar se ubica en Parque Industrial Calle Cayetano Arenas 152 Cercado de Arequipa y la urbanización San José s/n Umacollo distrito de yanahuara ambas direcciones se encuentran en el departamento de Arequipa, región Arequipa. La zona tiene una altitud promedio de 2300 msnm, perteneciente a la región geográfica sur.

Director del programa de la EPIIA: Carlos Morí Núñez

5.3.2 IDENTIFICACION DE FUERZA LABORAL

Para desarrollar un programa de salud se debe partir por identificar al personal que labora, identificar el tipo de exposición que tienen por tipo de trabajo Con esta información el área de Salud Ocupacional puede indicar qué perfiles de examen médico aplica para que no haya omisiones o excesos. Ver Anexo 01.

5.3.3 EXPOSICION DE PRODUCTOS QUIMICOS

Con la finalidad de proteger la integridad de los trabajadores usuarios de los productos químicos que ingresan a trabajar en la EPIIA. se ha establecido que: "Todo producto químico que requiera ser ingresado debe cumplir con lo establecido en el procedimiento: Evaluación de Materiales y productos químicos (Ver Anexo 02), el que establece:

- La hoja MSDS debe estar en idioma español y ser ubicada junto con las hojas de evaluación del producto en la zona de almacenamiento para dar accesibilidad al usuario.
- Las hojas MSDS de los productos químicos deben ser evaluadas por las áreas de Medio Ambiente y Seguridad.

5.3.4 EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

El equipo de protección personal que ingrese debe cumplir con el estándar (Ver Anexo 03), el que establece:

- El empleador deberá proporcionar, sin costo para sus trabajadores, todos los EPP acorde para desarrollar el trabajo y serán cambiados periódicamente, de acuerdo a las necesidades de los trabajadores.
- El EPP será adecuado para el trabajo, tendrá la talla correcta y se ceñirá adecuadamente al usuario.
- Se deberá llevar un registro actualizado de entrega de los elementos de protección personal a sus trabajadores, el que estará disponible para revisión y auditoria.
- Todo el EPP deberá cumplir con las Normas Técnicas Peruanas aplicables o Normas internacionales, lo que deberán estar grabado en el EPP y los certificados deberán ser archivados convenientemente y podrán ser auditados.

Debemos asegurarnos que el EPP cumpla con las certificaciones y que el usuario sepa cómo utilizarlo para prevenir una lesión y/o enfermedad ocupacional.

5.3.5 MONITOREO DE AGENTES CONTAMINANTES

Los procedimientos utilizados para el monitoreo de agentes contaminantes identificados en este documento, deben cumplir como mínimo con las Guías establecidas por el DS 055-2010-EM (Ver Anexo 05), en caso de existir deben cumplir con normas internacionales.

- En caso los trabajadores y alumnos laboren en las mismas áreas que el personal de UCSM y se exponen a los mismos agentes, pueden acogerse a los monitoreos que realizara la UCSM, estos aplican a agentes físicos y químicos (excepto humos de soldadura, gases y vapores orgánicos).
- En caso, la empresa contrate los servicios de otra para el monitoreo de los agentes contaminantes, se debe coordinar los detalles con el área de Higiene Industrial de UCSM.

Los resultados obtenidos serán comparados con los límites máximos permisibles establecidos en el DS-015-2005-SA o la legislación vinculante, en caso que el contaminante no esté indicado en el mencionado reglamento se utilizara otra legislación nacional o extranjera, esta información será enviada a las diferentes áreas para difusión al personal.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- D.S.005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
- LEY 29783 Ley De Seguridad Y Salud En El Trabajo
- D.S.015-2005-SA: Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- RM 375-2008-TR: Norma de Ergonomía.
- DS 007-98-SA: Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- RM N° 461-2007-MINSA: Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y bebidas.

7. DESCRIPCIÓN

Nombre del registro	Responsable del Control	Tiempo Mínimo De Conservación
Programa de salud ocupacional	Director del programa Supervisor de seguridad y salud	2
Inspección de productos químicos	Supervisor de seguridad y salud	1
Inspección de EPP	Supervisor de seguridad y salud	1
Inspección planeadas	Supervisor de seguridad y salud	1

ANEXOS**ANEXO 1: IDENTIFICACION FUERZA LABORAL**

PUESTO DE TRABAJO	N # DE EMPLEADOS	N DE TURNO
DIRECTOR DEL PROGRAMA	1	8Hr
INGENIEROS DE ASIGNATURA	1	8Hr
ENCARGADOS DE LABORATORIO	1	8Hr
ENCARGADOS DE MODULOS	1	8Hr
LOGISTICA	1	8Hr

ANEXO 2: EXPOSICION PRODUCTOS QUIMICOS

NOMBRE DEL PRODUCTO QUIMICO	FABRICANTE	CUENTA CON APROBACION DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

ANEXO: MONITOREO AGENTES CONTAMINANTES

AGENTE CONTAMINANTE	FECHA PROGRAMADA	COMO SE MEDIRA EL AGENTE CONTAMINANTE

ANEXO 3: EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

RIESGO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	DETALLES DE LOS CONTROLES
LOCATIVO		
Golpeado por,	Casco NTP 399.018:1977 ANZI Z41.1	Inspecciones mensuales EPP Inspecciones planeadas
Incrustación de objetos en pies, golpes, cortes	Zapatos NTP 241.004:2003 ANZI Z41.1	Inspecciones mensuales EPP Inspecciones planeadas
Incrustación de astillas en manos Ampollas en manos Golpes en uñas	Guantes reforzados	Inspecciones planeadas Inspecciones mensuales EPP Rotación constante de EPP
Caídas a distinto nivel Golpes, contusiones, fracturas	Andamios, escaleras Equipo protección anticaídas EPP básico y específico Arnés Línea De Vida OSHA /CSA Z259 ANSI Z359.1-2007	Inspecciones planeadas Inspecciones mensuales EPP Inspección de equipos
FISICO		
Ruido	Tapones auditivos ANZI S3.19	Inspecciones mensuales EPP, monitoreo decibeles
Vibración	Orejas ANZI 3.19:1974	Inspecciones mensuales EPP
Radiación UV	Lentes oscuros ANZI Z87.1 Bloqueador solar factor FPS 30	Inspecciones mensuales EPP Inspecciones planeadas
QUIMICO		
Vapores orgánicos	Respirador contra vapores organicos filtros	Inspecciones mensuales EPP, Certificado de operatividad, Inspecciones planeadas
BIOLOGICOS		
Picaduras alacranes, arañas, mosquitos	Uso de EPP BASICO	Monitoreo e identificación de especies Difusión de primeros auxilios referentes a especies detectadas. Plan de emergencias Inspecciones mensuales EPP
DISERGONOMICOS		
Vibración de mano brazo de moderada a alta	Uso de EPP BASICO y especifico	Examen ocupacional de salida.
Posturas Forzadas	Uso de EPP BASICO	Trabajo no prolongado, variar posturas
Levantamiento de cargas frecuentes	Uso de EPP BASICO	Cargas compartidas no exceder límite máximo

		permisible
SALUD		
emisión de polvo partículas	Respirador libre de mantenimiento NIOSH N95- 8511	Inspecciones mensuales EPP Inspecciones planeadas

Shock eléctrico quemadura	Uso de EPP BASICO	LOTOTO Candados, tarjetas de bloqueo Inspecciones planeadas Inspecciones mensuales EPP Rotación constante de EPP
Quemadura (exposición al fuego)	Uso de EPP BASICO	Inspecciones planeadas Inspecciones mensuales EPP Rotación constante de EPP Inspección de equipos
Inhalación de vapores, humos	Respirador de libre mantenimiento NIOSH N95-8515	Inspecciones planeadas Inspecciones mensuales EPP Inspección de equipos
Cortes en las manos dedos	Uso de EPP BASICO	Inspecciones planeadas Inspecciones mensuales EPP Rotación constante de EPP Inspección de equipos.



HISTORIA OCUPACIONAL

Apellidos y Nombres: _____ N° Registro: _____ Fecha Nacimiento: _____ Sexo: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Profesión: _____

Lugar de procedencia

Fecha de Inicio	Empresas	Altitud	Actividades de la Empresa	Area de Trabajo	Ocupación	Tiempo de Trabajo		Peligros / Agentes Ocupacionales	Uso EPP	
						Subsuelo	Superficie		Tipo EPP	

Año	Mes	Día	

Firma del Trabajador

p. Médico del Trabajo



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

“Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos del PIIA de la Universidad Católica De Santa María”

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

CONTROL DE REVISIONES

Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier A	Helard García L José Salas	Carlos Morí Núñez	



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

CENTRAL DE EMERGENCIA DEL CLIENTE

CENTRO DE CONTROL

RADIO

TELEFONO

ANEXO

SISMO

DEFENSA CIVIL INDECI

054-430101

INCENDIO

BOMBEROS

AREQUIPA19 CERCADO BOLIVAR

054 - 241833

LUIS KAEMENA WEISS 77 PARQUE INDUSTRIAL

054 - 206173

EMERGENCIA MÉDICA

AMBULANCIA ESSALUD

117

AMENAZA BOMBA

COMISARIA YANAHUARA

054 - 254052

COMISARIA PALACIO VIEJO

054 - 205896

COMISARIA SANTA MARTA

054 - 206259

UDEX

DISTURBIOS/ PANDILLAS/ ROBO/ ASALTO

DIRINCRI

POLICIA

105



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. NIVELES DE EMERGENCIA
4. SISTEMA DE RESPUESTA RÁPIDA DE LA EPIIA
5. RESPONSABILIDADES
6. EVACUACIONES
7. DISTURBIOS LABORALES/ CIVILES Y PERSONAS CONSTERNADAS
8. INCENDIOS
9. MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS
10. LESIONES O EMERGENCIAS MÉDICAS
11. FATALIDADES
12. ACCIDENTE VEHICULAR
13. SISMOS
14. HUAYCOS, ANIEGOS E INUNDACIONES
15. DEFECTOS MECANICOS
16. ENTRENAMIENTO Y EJERCICIOS
17. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO ANUAL
18. PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACRO



COMUNICACIÓN

Procedimientos Ante una Emergencia

EMERGENCIA

Es un evento indeseado e imprevisto que genera peligros y riesgos y podría afectar:

- La salud y bienestar de las personas (Trabajadores de la EPIIA. De la UCSM: personal, subcontratistas, proveedores, visitas y vecinos)
- Al medio ambiente
- La propiedad de la UCSM
- La imagen de la UCSM

1er. Procedimiento

P.A.S

Proteger:

Antes de efectuar cualquier ayuda se debe identificar los peligros que se encuentren en la zona de la emergencia que pueda causar daño al reportante, a la víctima o a las demás personas.

Evaluar la escena de emergencia, no exponer su vida y solicitar ayuda a los compañeros, si las condiciones son favorables se podrá ingresar a evacuar al accidentado hacia un lugar seguro. Se realizará la evacuación del personal y se señalizará la zona del accidente para evitar que otros corran peligro.

Avisar:

Comunicar por radio (Canal 1) diciendo lo siguiente:

- MAY DAY- MAY DAY

Todo el personal se mantiene en silencio Radial, solo el personal de HSE responderá este llamado. Proporcione la siguiente información a HSE:



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- Naturaleza de la emergencia: Personas, daño a la propiedad o pérdida en el proceso.
- Ubicación exacta del lugar de la emergencia.
- Nombre del accidentado(s) y empleador al que pertenece.
- Tipo de Accidente.
- Lesiones y/o daños que presenta.
- Necesidades de apoyo a la emergencia.

Socorrer:

Si hay lesionados dar los primeros auxilios.

- A- Vías aéreas – estado de conciencia;
- B- Respiración;
- C- Circulación-heridas.

Si hay fuego apagarlo

- A- Ubicar el extintor mas cercano;
- B- Probarlo en el sitio;
- C- Aproximarse a favor del viento y accionar el gatillo apuntando hacia la base del fuego efectuando un movimiento en forma de abanico.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

1. INTRODUCCIÓN

El presente plan ha sido desarrollado y compilado por el Área de Seguridad HSE, y contiene las reglas prácticas, procedimientos y responsabilidades que aseguran una respuesta rápida, efectiva y en proporción a la emergencia.

El Plan de Respuesta a Emergencia (PRE) debe ser adecuado de acuerdo al plan de emergencias de la UCSM.

El cumplimiento de las disposiciones indicadas en este PRE son de carácter obligatorio por TODO trabajador del PIIA. y que durante una emergencia facilitará la comunicación y la intervención y asistencia médica a los accidentados.

Con el fin de asegurar que el PRE sea revisado oportunamente por los trabajadores y estos se encuentren familiarizados con su contenido, el Supervisor del Área debe asegurar que su personal a cargo obtenga una copia vigente de este documento:

- Cuando ingrese por primera vez a trabajar al proyecto o sea transferido de otra área.
- Cada vez que se realicen cambios y actualizaciones del PRE.
- Cuando se les asigne una responsabilidad específica dentro del PRE (Brigadistas)

2. OBJETIVOS

Los objetivos del presente Plan de Respuesta a Emergencia son:

- Proporcionar una respuesta eficaz a situaciones de emergencia.
- Establecer niveles de responsabilidad y soporte para una coordinación efectiva.
- Minimizar el efecto de las emergencias en el personal involucrado.
- Minimizar el daño a la propiedad, los equipos y el medio ambiente.
- Asegurar la cooperación de las instituciones externas de ayuda. (Ambulancia, bomberos, policía), en caso el cliente no cuente con un sistema de respuesta a emergencias.

3. NIVELES DE EMERGENCIA

Grado crítico de la emergencia. Se consideran tres niveles:

Nivel I.- BAJO	Nivel II.- MEDIO	Nivel III.- ALTO
Una emergencia de "Nivel Bajo" es una emergencia que puede ser controlada localmente por la Brigada de Emergencia.	Una emergencia de "Nivel Medio" es aquella que no puede ser manejada por la Brigada de Emergencia, requiriéndose la intervención de una Ambulancia, Bomberos y/o Policía.	Un incidente de "Nivel Alto" es aquél que excede los recursos disponibles en el lugar de la emergencia y requiere de ayuda externa, tal como: Ambulancia, Bomberos, la Policía, cruz roja.

La calificación más alta de la gravedad de uno de los factores de riesgo de la emergencia determinará la calificación global de esta.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

EMERGENCIA	Nivel I.- BAJO	Nivel II.- MEDIO	Nivel III.- ALTO
Lesión personal	Lesión leve que solo requiere 1ros auxilios por la Brigada Local	Lesión moderada que requiere evacuación de los lesionados	Fatales o múltiples evaluaciones médicas moderadas
Terrorismo, Secuestro, Extorsión	Amenazas No confirmadas a las personas o propiedad por una persona u organización conocida	Amenazas confirmadas a las personas o propiedad por persona u organización sin toma de acciones	Incremento de las amenazas o acciones que implican daño significativo
Sismo	Sismo Leve. Menos a 2 grados No requiere evacuación	Sismo Moderado. Entre 2 - 5 grados. Requiere Evacuación, con retorno a las labores pasado el evento. Daños menores	Sismo Intenso. Mayor 5 Grados Requiere Evacuación y evaluación de daños No se retorna a la labor
Tormenta Eléctrica	Solo lluvia moderada No hay presencia de rayos No detectado por equipo	Lluvia intensa con presencia de rayos Detectado por equipo LUZ AMARILLA Requiere estar en alerta para ir al refugio	Lluvia intensa y constante con presencia de rayos Detector en LUZ ROJA Requiere Refugiarse
Aluvión/ Huayco/ Derrumbe	Leve - No ocasiona daños a las personas ni materiales	Moderado Ocasiona daños a las personas y materiales > \$ 5M	Catastrófico Ocasiona daños severos a las personas - Fatales Daños materiales > \$ 5M
Daño al ambiente	Impacto leve al medio ambiente, derrame puntual que afecta un área menor al 1m ²	Incidente Ambiental moderado que afecta más de 1mt de suelo, o contamina el aire y/ agua	Incidente Ambiental Alto, de gran impacto al aire, suelo y/o agua
Reacción de la comunidad	Amenazas no confirmadas de un grupo reconocido de la comunidad	Amenazas confirmadas de un grupo conocido de la comunidad	Acciones por parte de la comunidad que ocasionan daños a las personas / propiedad



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

4. SISTEMA DE RESPUESTA RÁPIDA – BRIGADA DE EMERGENCIA EPIIA.

El Sistema de Respuesta Rápida de la EPIIA, está conformado por un equipo de trabajadores capacitados y entrenados, listos para entrar en acción en el momento en que se produce una emergencia, al cual llamaremos **BRIGADA DE EMERGENCIA**.

El Sistema de Respuesta Rápida tiene por objetivos:

- Proporcionar apoyo adecuado a las personas del área afectada como respuesta a un incidente.
- Minimizar el impacto al tomar acción oportuna y efectiva frente a los factores que afecten o generan los impactos.
- Identificar las acciones que deben ser adoptadas a mayor escala a la prevista cuando el incidente tenga mayor impacto incluyendo apoyo especializado externo.

La Brigada de Emergencia estará dirigida por el Jefe de HSE del sitio y se mantendrá en alerta para actuar en caso de una emergencia de Nivel I.- BAJO. Para las emergencias de Niveles II y III la Brigada estará soportada por Equipos Especializados de acuerdo al tipo de emergencia.

Es responsable del manejo integral de la situación de emergencia de Nivel I y de las evacuaciones. Esto incluye:

- Uso de los recursos humanos, equipos, materiales, suministros y comunicaciones locales para hacer frente a la emergencia y asegurar el control de su impacto lo más rápido posible.
- Coordinar y/o solicitar el apoyo externo cuando la situación de emergencia no se pueda controlar con los recursos locales. Por ejemplo: Ambulancia, Bomberos, Policía.

RESPUESTA A EMERGENCIAS				
UBICACIÓN	COORDINADOR	BRIGADAS		
	GENERAL	CONTRA INCENDIOS	EMRG. MÉDICAS	EVACUACIÓN
AREAS DEL PROYECTO	JEFE DE PROYECTO	PERSONAL BRIGADISTA	PERSONAL BRIGADISTA	PERSONAL BRIGADISTA



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

5. RESPONSABILIDADES

De Todos los Empleados

- Reportar la emergencia según se describe en la primera página de este plan.
- Informar a su supervisor sobre la situación de emergencia.
- Proporcionar ayuda hasta la llegada de la Brigada de Emergencia. Nunca ponga a sí mismo o a los demás en peligro, especialmente durante incendios o emergencias químicas.
- Si suena una alarma o se le indica evacuar el área, hágalo a los puntos de reunión y/o zonas seguras designadas y permanezca allí hasta que se le ordene proseguir con su trabajo o evacuar el lugar.
- Si se produce una evacuación, siga las instrucciones del Brigadista. Asegúrese de que al momento del recuento de personas su Brigadista lo considere a usted y a los visitantes de los que usted es responsable.
- Si usted es responsable de efectuar procedimientos de desconexión, sepa cuáles son sus responsabilidades y cúmplalas en consecuencia.
- Si la Brigada de Emergencia ya está en el lugar de la emergencia, no se acerque para mirar u ofrecer ayuda a menos que se le pida personalmente que acuda.

Supervisores

- Debe asegurar que el Brigadista cuenta con los recursos del área a disposición.
- Independientemente de quién asuma el rol de coordinador, cada supervisor, jefe o superintendente será responsable de la seguridad de su personal durante la emergencia. Sus responsabilidades son:
 - Comunicar al cliente sobre la ocurrencia de cualquier evento.
 - Respetar y difundir el Plan de Respuesta a Emergencias del cliente.
 - Programar a su personal para el entrenamiento y capacitación de cursos de Respuesta a Emergencias.
 - Designar a las personas para el apoyo al Brigadista cuando este lo solicite
 - Asegurar la evacuación ordenada y segura de su personal
 - Asegurar que su área de trabajo quede libre de trabajadores.
 - Asegurar que se haya completado los procedimientos de desconexión en su área.
 - Asignar a un personal de su área para que desconecte la electricidad de su área.
 - Reportar a su gerente inmediato cualquier novedad respecto al personal, incluyendo personas desaparecidas y/o personas que normalmente trabajan en otros sitios.
 - Comunicar al Brigadista las personas desaparecidas o que se encuentra dentro de la instalación que ha sido evacuada para iniciar la operación de búsqueda y rescate.

Brigada de Emergencia

- Actúa de acuerdo al presente plan
- Informa de manera inmediata cualquier evento relacionado a la seguridad, salud y medio ambiente a los coordinadores de Seguridad de la EPIIA.
- Realiza la comunicación para solicitar atenciones externas
- Presta primeros auxilios
- Realiza amagos de incendios
- Realiza observaciones preventivas y sugerencias de seguridad.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

Jefe de Proyecto Director del programa (Coordinador de Emergencia)

- Dirigir las actividades en el sitio de la emergencia y hacer una evaluación inicial sobre el nivel de emergencia. Las responsabilidades de este cargo incluyen adquirir y desplegar recursos.
- Coordinar las acciones del equipo de Brigadistas que están atendiendo la emergencia.
- Priorizar la atención de la Brigada y el uso de los recursos de acuerdo al impacto de la emergencia.
- Asignar responsabilidades durante la emergencia a personal en el sitio
- Mantener el enlace de comunicación entre la Brigada de Emergencia y la ayuda externa y mantener el control de las comunicaciones del sitio con el exterior.
- Coordinar el apoyo externo y el uso de los recursos para que la Brigada pueda controlar la emergencia con la mayor rapidez posible
- Ordenar la evacuación del sitio, ejecutando las alarmas previstas.

6. EVACUACIONES

6.1 Evacuación General

A continuación se indican las responsabilidades básicas de todos los empleados en relación con una evacuación de emergencia:

- Conocer la ubicación de todas las salidas de emergencia de su área de trabajo, en especial aquella que está más próxima a usted.
- Cuando suene la alarma de evacuación de su área y/o cuando su supervisor le informe de ello, pare de hacer lo que estaba haciendo e inmediatamente diríjase en forma ordenada al Punto de Reunión (evacuación) designado. Por ningún motivo los empleados intentarán dirigirse a un área más lejana circulando a través de áreas de alto riesgo.
- Si usted es el empleado más antiguo, deberá hacerse cargo del recuento del personal presente, determinar la ubicación física del personal ausente en el área en donde normalmente trabaja e informar a Seguridad sobre las evacuaciones.
- Es obligatorio obedecer y hacer caso a TODAS las alarmas e instrucciones.
- Cuando usted abandone su lugar de trabajo, APERTURE TODAS LAS PUERTAS Y VENTANAS. Use su criterio si tiene suficiente tiempo, cierre las válvulas, apague los equipos, computadoras, equipos de oficina y luces, proteja la información confidencial cerrando con llave los criterios y archivadores.
- Si usted es la última personal en abandonar el área, compruebe que no haya personal en las áreas de trabajo siempre que las circunstancias y el tiempo se lo permitan.
- El personal que trabaja en áreas críticas del procesos tales como laboratorio debe cumplir con los procedimientos de cierre de emergencia establecidos para esas áreas. Use su criterio para determinar si hay suficiente tiempo para desconectar los equipos sin ponerse usted a los demás en peligro. En caso de duda, opte por su propia seguridad primero.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- CAMINE, NO CORRA. En una emergencia, muévase rápido pero no corra. Mantenga el control sobre sí mismo.
- Evite los ambientes llenos de humo. Si un espacio lleno de humo es la única vía de escape, gatee o salga por una ventana.
- No hable, ni siquiera susurre excepto si es absolutamente necesario.
- Diríjase al Punto de Reunión (punto de evacuación) que se le haya asignado teniendo cuidado del posible tráfico y otros peligros. Asegúrese de establecer contacto con su supervisor (o la persona designada) lo antes posible. Una vez que se haya llegado al área de reunión, permanezca allí hasta que reciba otras instrucciones.
- Si usted no está en su lugar de trabajo acostumbrado, repórtese al supervisor del área en la que se encuentra, dándole también el nombre de su supervisor. No trate de regresar a su lugar normal de trabajo si él no le pide que lo haga.
- Las personas que sepan que hay personal perdido deberán informar de inmediato a su supervisor.
- Los grupos de trabajo cuyo supervisor no esté presente en el área de reunión deberán reportarse al empleado más antiguo disponible.
- No reingrese al área evacuada ni retorne al lugar de los acontecimientos buscando u ofreciendo ayuda, a menos que el Comandante de Emergencia o el Coordinador de Brigada solicite específicamente su presencia.

6.2 Puntos de reunión (Puntos de evacuación) en caso de emergencias

Los puntos de Reunión (Puntos de Evacuación) están diseñados para ser usados por el personal durante una evacuación por razones de emergencia.

Por lo general, un Punto de evacuación) está definido como aquél que:

- Se encuentra a una distancia mínima de 15 m de la instalación afectada.
- Está situado contra el viento y en subida.
- Está diseñado para soportar las diversas presiones producto de sismos.

6.3 Recuento de Personas

Los supervisores o el empleado más antiguo en caso de que el supervisor no esté presente, serán responsables del recuento del personal bajo su mando. Ello se logra mediante dos actividades de vital importancia:

- Asegurar que todo el personal abandone el área de trabajo durante la evacuación.
- Una vez que el personal haya llegado al Punto de Reunión (punto de evacuación) designado, realizar un recuento exhaustivo de los empleados y de todas las personas que estuvieron dentro del área al momento de la emergencia (por ejemplo, empleados, contratistas,

	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLRE-01 Rev.01 Fecha: 05/01/2015

visitantes, etc.) y conocer la ubicación física del personal que trabaja en el área pero que está ausente.

- Una vez realizado el recuento del personal, el supervisor o el empleado más antiguo deben verificar que no haya discrepancias en el número de personas incluyendo aquéllas ausentes y/o quienes normalmente trabajen en otro lugar.

6.4 Protección en el área

Algunas situaciones pueden requerir que se retenga al personal dentro de las instalaciones (por ejemplo, un terremoto, daños en la autopista, acciones, terroristas, etc.). Estas situaciones requieren consideraciones adicionales.

- Adopción de medidas adecuadas de protección y hospedaje para el personal que permanece en las instalaciones.
- Suministro adecuado de alimentos y agua para el personal que permanece en las instalaciones.
- Reabastecimiento de suministros.
- Coordinación para la evacuación de emergencia de todos los enfermos y heridos.
- Comunicación con familiares y amigos.
- El coordinador de Brigada del área designará a la persona responsable.

6.5 Evacuación de TODO EL PERSONAL

En el infortunado evento de que las instalaciones tengan que se completamente evacuadas debido a una situación de emergencia, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El Coordinador de Emergencia debe determinar la ubicación final de los evacuados, incluyendo el retorno de los extranjeros y empleados nacionales a sus lugares de origen.
- Se debe coordinar el transporte para el personal. Dependiendo de la gravedad de la emergencia, ello podría suponer transporte local, nacional e internacional.
- El resultado del recuento de personas debe concordar con el número de trabajadores que ingresó a la mina para asegurar que todos los empleados han sido evacuados.

6.6 Fin de la Emergencia y Reincorporación al Trabajo

El área evacuada debe quedar libre de todo peligro. Los miembros de la Brigada de Emergencia, del PIIA, realizarán una investigación exhaustiva de las instalaciones evacuadas. Si ocurriera un incendio o se advirtieran daños en las estructuras, el área deberá ser inspeccionada por personal del Área de Ingeniería (Estructuras).

Una vez que el área haya sido declarada segura, el Comandante informará de esta circunstancia al Coordinador de Brigada para que proceda a poner fin a la emisión de la señal de emergencia.

El Coordinador de Brigada transmitirá la orden de cese de la señal de emergencia a través de todos los canales. La transmisión incluirá una descripción de las áreas evacuadas con la frase clave: “la emergencia ha terminado”/ “pueden retornar al área”. Este mensaje debe repetirse tres veces



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

consecutivas. Los empleados podrán retornar a sus labores una vez que haya concluido la transmisión del término de la emergencia.

7. DISTURBIOS LABORALES/ CIVILES Y PERSONAS CONSTERNADAS

Nivel 1 "Bajo"	Nivel 2 "Medio"	Nivel 3 "Alto"
(Los deberes del Coordinador de Emergencias están a cargo del Gerente Principal presente) - Una persona consternada está causando disturbios no violentos, sin amenazar a personas, no propiedad, la persona es un empleado/ contratado del PPIA o vecino - El público empieza a reunirse o informaciones dignas de crédito indican que se puede producir una manifestación. - Aparte del nivel de molestia, las operaciones no se interrumpen. - Existen actos criminales menores como ingreso/ entrada sin autorización, ataques verbales, amenazas, etc. - No hay publicidad al respecto, y es poco probable que la haya. - Se puede manejar perfectamente a nivel local.	(Los deberes del Coordinador de Emergencia se transfieren al Centro de Control de Vigilancia) - No se puede persuadir a una persona consternada para que se retire del lugar, se han realizado amenazas contra la propiedad y las personas. - Se han realizado actos criminales serios, como violencia en contra de las personas, daño a la propiedad, ha sucedido, o es inminente, la interrupción de los procesos más allá de un nivel de molestia, etc. - Negativa a abandonar la propiedad del PPIA. después de sostener negociaciones razonables. - Manifestaciones de mediano nivel, aproximadamente de 50 a 100 personas. - Se ha dado publicidad al hecho o es probable que así ocurra. - Probable violencia. - Puede ser manejado a nivel local (puede requerir la intervención de las autoridades)	(Los deberes del Coordinador de Emergencia los asume la policía en coordinación con el Centro de Control de Vigilancia) - La(s) persona(s) consternada(s) se vuelve(n) violenta(s), poniendo en riesgos la vida o se están produciendo daños significativos a la propiedad y acciones contra los procesos. - Manifestación a gran escala, de más de 100 personas, que pone en riesgo la seguridad del personal, la propiedad y medio ambiente - Requiere o probablemente requerirá ayuda de seguridad de parte de autoridades externas. - Interrupción sostenida de las operaciones. - La publicidad es significativa, o con probabilidades de serlo.

7.1 Lista de Cotejos de Acciones

EMPLEADOS

- Mantenerse apartados de toda conmoción e informar sobre los disturbios al Centro de Control de Vigilancia, que luego contactará e informará inmediatamente el problema al Gerente de Área correspondiente.
- No deben tratar de resistirse físicamente, ni de convertirse en héroes.
- Deben hablar calmadamente con la(s) persona(s) y evitar el conflicto. No deben actuar de forma agresiva.
- No deben tratar de expulsar a la(s) persona(s) del lugar.
- Si la(s) persona(s) se retira(n) del lugar, tomar nota de sus movimientos.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

SUPERVISOR DE PRIMERA LÍNEA EN LA ESCENA

- Observa los hechos, evalúa la situación y aleja a los empleados de cualquier peligro inmediato.
- Toma cualquier medida segura para reducir o eliminar los riesgos para las personas, propiedad, o procesos sin poner a nadie en peligro.
- Si se produce una confrontación, trata de calmar la situación o de alejarse de ella.
- Contacta al Vigilante de Turno, explica la situación y solicita su respuesta inmediata.

CENTRO DE CONTROL DE VIGILANCIA

- Si aún no se ha hecho, se debe retirar a las personas y equipos y proteger el proceso para aquellos en riesgo debido a los disturbios.
- Mantiene al Gerente de Área y a otras personas informadas sobre la situación y acontecimientos, proporcionándoles suficientes hechos para que puedan determinar el nivel de alerta y responder adecuadamente.
- Despliega personal para acordonar el acceso al lugar de los disturbios.
- Decide si son necesarios servicios adicionales de emergencia en el área y hace las coordinaciones respectivas.
- Si la emergencia involucra a miembros de la comunidad, llama a la policía. Si la emergencia involucra estrictamente a personal del área, se contactará a Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa.
- Protege la escena mientras se realizan las conversaciones.
- Utiliza la fuerza sólo cuando es estrictamente necesario y de forma proporcional a la amenaza. No debe violar los derechos de libertad de asociación y de reunión pacífica de los individuos.
- Durante las emergencias de nivel medio y alto, se advertirá a las personas involucradas para que abandonen la propiedad, de lo contrario se llamará a las autoridades.
- Cuando las autoridades lleguen. Éstas asumen la responsabilidad del Coordinador de Emergencia con el apoyo del Centro de Control de Vigilancia.

INFORMACIÓN PREVIA AL EVENTO

- Las personas que reciben información referida a un potencial disturbio civil deberán transmitirla directamente y de manera inmediata (durante el mismo turno de trabajo o antes) al gerente del área potencialmente afectada por el disturbio así como al Gerente de Administración.
- Al recibir esta información, el Gerente de Administración preparará los planes de contingencia previa consulta directa con el gerente del área potencialmente afectada así como con el Centro de Control de Vigilancia.
- El Gerente de Administración informará al Gerente General acerca de cualquier situación que conlleve una emergencia potencial de nivel medio alto.

8. INCENDIOS

Nivel 1 "Bajo"	Nivel 2 "Medio"	Nivel 3 "Alto"
Pequeño incendio limitado a un área, que no produce daños ni alteración de las operaciones. No provoca lesiones personales.	Incendio moderado que produce un mínimo de daños y/o alteración de las operaciones. Provoca lesiones menores.	Incendio importante en términos de lesiones personales, daños o alteración de las operaciones y/o al medio ambiente.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

Lista de cotejo de acciones Nota:

Existen planes específicos contra incendios que definen la respuesta en caso de una emergencia. El personal del área debe estar familiarizado con estos planes específicos de respuesta a los incendios ya que complementan las acciones aquí descritas.

➤ Reporte y extinción de un pequeño incendio:

El lugar cuenta con extintores manuales y tomas de agua contra incendios para el uso de los ocupantes como primera respuesta a los pequeños incendios. La respuesta debe ser tomada por la Brigada Contra Incendios cercana al área, tomando las siguientes acciones:

- Advierta a los ocupantes en el área inmediata del incendio.
- Active una alarma contra incendios si existe una en las cercanías.
- Intente apagar el incendio si es seguro hacerlo.
- Notifique al Centro de Control de Vigilancia los teléfonos de emergencia asignados.

➤ Otras Acciones:

- El supervisor de mayor nivel en la zona es responsable de ver que su área sea evacuada u asume el rol de Comandante de Emergencia.
- Las personas afectadas deberán reunirse de inmediato en un Punto de Reunión designado y permanecer allí en espera de instrucciones adicionales,
- La primera persona en llegar al punto de reunión deberá anotar su nombre en la hoja de control y asegurarse que el resto de personas anoten también sus nombres al llegar. Esta lista debe ser entregada al Comandante de Emergencia respectivo para su respectivo cotejo lo antes posible.
- El Comandante de Emergencia se dirigirá de inmediato al Punto de Reunión e instruirá a la Brigada contra Incendios para que inicie la búsqueda y rescate de cualquier persona que esté desaparecida.
- Los supervisores pertinentes informarán al Comandante de Incidentes que su área está libre y se ha hecho el recuento del personal.

8.1 Puntos de Reunión – Generalidades:

- Todos los lugares indicados como punto de reunión con señales/ carteles.
- Todas las oficinas, las áreas de estacionamiento de automóviles.
 - Se deberá retirar los vehículos de las rutas de acceso hacia y desde el área afectada para facilitar el paso de camiones contra incendios y demás vehículos de emergencia.
 - Se deberá solicitar personal, equipos y/o vehículos de emergencia adicionales según convenga. La Brigada contra incendios deberá controlar el acceso al área afectada.

8.2 Consejos para la Extinción de Incendios

- Siempre aproxímese a un incendio desde una dirección contra el viento (con el viento en su espalda)
- Párese a 2 ó 3 metros de distancia del fuego cuando intente extinguir un incendio (3 – 4 metros si se trata de líquidos inflamables)
- Localice una ruta de escape antes de intentar apagar un incendio.
- Manténgase de espaldas a la ruta de escape.
- Sostenga el extintor en posición vertical.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- Retire el pasador (seguro).
- Permanezca lo más abajo posible cuando se acerque al fuego.
- Apriete la palanca junto con el asa de transporte.
- Dirija la descarga hacia la base de las llamas.
- Aleje las llamas de la superficie ardiente, moviendo la boquilla de descarga de un lado al otro y desde el borde anterior de las llamas hacia atrás.
- Deje de aplicar el polvo una vez que se extingan las llamas. Necesitará el polvo residual para extinguir nuevamente el incendio si el combustible se reenciende en una superficie caliente. Aléjese lentamente. Nunca dé la espalda a un fuego apagado y que puede volver a encenderse.

Incendios – Obligaciones del Comandante de Emergencia

- Haga una evaluación inicial de la gravedad del incendio.
- De ser necesario, llame a otras Brigadas Contra Incendios.
- De requerirse asistencia médica llamar a ESSALUD
- Informe al área de HSE, Gerencia de Administración y Gerencia General.

Incendios – Obligaciones del Supervisor

- Evacue al personal afectado del área y ordénele que se dirija al Punto de Reunión.
- Dirija la Brigada Contra Incendio hacia el área del incendio y proporcione apoyo a sus necesidades.
- Evalúe la situación e informe al gerente del Área.
- Haga el recuento de su personal en el Punto de Reunión.

Incendios – Obligaciones Brigada Contra Incendios

- Responda adecuadamente siguiendo todos los protocolos, procedimientos y prácticas de Emergencia.
- Evalúe la escena para determinar las propiedades del incendio y responda de manera consecuente.
- Coordine con el Centro de Control de Vigilancia de modo que él sepa las tácticas contra incendios que están siendo usadas y pueda proporcionar la ayuda necesaria.
- Responda a las instrucciones del Centro de Control de Vigilancia según sea necesario, sin embargo no renuncie a la responsabilidad de combatir técnicamente el incendio de una manera adecuada.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

9. MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS

Nivel 1 “Bajo”	Nivel 2 “Medio”	Nivel 3 “Alto”
Derrame menor, de una pequeña cantidad de materiales y químicos peligrosos, no hay lesiones personales, peligro o amenaza al medio ambiente. Ejemplo: derrames menores de 40 litros que involucran componentes de materiales o químicos peligrosos. El derrame puede ser contenido por la Brigada de Emergencia del Área.	Derrame de cualquier clase de material o químico peligrosos, que produce lesiones personales, daños a la propiedad o al medio ambiente menores a moderados. Por ejemplo: un derrame de más de 40 litros. El derrame puede ser contenido y controlado únicamente con los recursos de medio a alto si las condiciones cambian.	Derrame de cualquier clase que produce graves lesiones personales, daño a la propiedad o al medio ambiente. El derrame no puede ser contenido y controlado con los recursos del área. Se considera cualquier derrame que se produzca durante el transporte o en su almacenamiento.

9.1 Derrame de Sustancias químicas Peligrosas – obligaciones del Supervisor

- Informe de inmediato al Centro de Control de Vigilancia.
- Trate de identificar de qué sustancia química se trata, siempre que ello sea seguro.
- Si hay personas en peligro inminente, evacue el área de inmediato.
- Si hay una columna de gas:
 - Elimine la fuente si ello resulta seguro.
 - Determine el tipo y volumen de material descargado.
 - Notifique a personal en el área inmediata ya quienes se encuentran en las zonas que podrían sufrir un impacto.
 - Evacue el área perpendicularmente a la dirección del viento o contra el viento.
 - Si existe un peligro de incendio, explosión o peligro ambiental, verifique que la emergencia haya sido notificada.
 - Aísle la fuente del derrame si fuera posible y seguro, por ejemplo, cierre las válvulas, contenga el derrame, etc.
 - Póngase en contacto con los demás supervisores de su turno e infórmeles acerca de la situación y los peligros.
 - Ayude en la evacuación del lugar, colocación de barricadas, control de tráfico y seguridad del Área.
 - Notifique al coordinador de emergencia sobre la situación.
 - Realice una investigación junto con el coordinador de emergencia y área de Seguridad y prepare el informe.

	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLRE-01 Rev.01 Fecha: 05/01/2015

9.2 Derrame de sustancias químicas peligrosas – obligaciones del Gerente de Área/ Comandante de Emergencia

- Maneje la respuesta global junto con el área de Seguridad.
- Convoque a la Brigada de Emergencias si fuera necesario.
- Si el derrame es susceptible de ser reportado, póngase en contacto con las autoridades pertinentes.
- Notifique a la Brigada de Emergencia sobre la situación.
- El personal del Centro de Control de Vigilancia deberá ser asignado para controlar el acceso al área afectada.
- Si el derrame involucra a una columna de gas, asegúrese de que se hayan tomado medidas para:
 - Eliminar la fuente
 - Determinar el volumen de material descargado
 - Notificar al personal que ocupa el área inmediata así como aquellas áreas que podrían sufrir un impacto.
 - Evacuar el área perpendicularmente a la dirección del viento.

9.3 Derrame de sustancias químicas peligrosas – Obligaciones del Área de HSE.

- Diríjase al área del derrame y evalúe la situación. De ser posible, identifique el material y coordine los esfuerzos de respuesta. Adopte las medidas razonables para evitar incendios, explosiones y que el escape se convierta en un incidente mayor.
- Instruya al personal de Brigada de Emergencia sobre el equipo de protección personal (EPP) adecuado que debe usar para los peligros específicos asociados al derrame.
- Proteja al personal y estabilice o controle la situación: atienda las heridas, apague los incendios, coordine los esfuerzos de la Brigada de Emergencia y dirija una evacuación de ser necesario.
- Asuma el rol para derrames y escapes que no sean menores.
- Contenga o mitigue los peligros: detenga la descarga del derrame, limpie el área del derrame.
- Manipule, contenga y elimine todo el material contaminado de manera adecuada, de acuerdo con lo señalado en la hoja de Seguridad del Material (MSDS) y/o procedimientos de manipuleo del material.

9.4 Obligaciones de la Brigada de Emergencia de derrames de sustancias químicas peligrosas y Coordinador de Emergencia

- Como respuesta a un derrame, dirigirá a la Brigada de Emergencia a fin de que provea una respuesta inicial y despliegue sus esfuerzos de contención de derrames (en tierra). Debido a la naturaleza de los Derrames y los escapes de Sustancias Químicas Peligrosas, el área de HSE asumirá el mando de la respuesta a la emergencia en el caso de derrames, el coordinador y la Brigada funcionarán bajo la



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

supervisión directa del área de HSE, para todas las acciones que no sean los esfuerzos iniciales de contención.

- El área de HSE en la escena de emergencia actuará como asesor técnico en el caso de derrames menores, sin embargo, asumirá la responsabilidad directa de guiar los esfuerzos del equipo de respuesta en caso de cualquier derrame o escape que “no sea menor”.
- En situaciones más graves el Gerente de Administración asumirá el Rol de Comandante de Emergencia. Además, para derrames de más de 8000 litros, se declarará una Alerta del Nivel Medio, se notificará el Centro de Control de Vigilancia y a los bomberos.
- La Brigada de Emergencia apoyará al área de HSE y seguirá sus recomendaciones al responder a derrames o escapes de sustancias químicas.
- Luego de la respuesta a un derrame, la Brigada de Emergencia seguirá los procedimientos de descontaminación para los derrames o escapes de sustancias químicas.

9.5 Procedimiento de Respuesta a Derrames:

Detenga la fuente

- Si se trata de material peligroso o tóxico o usted no está seguro, evacue la zona del derrame y póngase en contacto con el área de Seguridad.
- Si el derrame no es peligroso o tóxico, siempre que sea seguro, controle la fuente del derrame usando el equipo de protección personal adecuado (desconecte, ponga en posición vertical o tapone/ bloquee la fuente)

Para asistencia sobre respuesta a derrames

Contacte al Área de Seguridad. Sólo personal entrenado se hará cargo de la respuesta a derrames de materiales peligrosos.

Controle el derrame

- Contenga el flujo y evite que se escurra.
- En el caso de derrames sólidos, evite la formación de polvo.

Limpie el derrame

- Retire el líquido mediante bombeo, baldeando o usando material absorbente (esto es, arenas, secado del piso, Kit. para derrames)

Retire y deshágase de los materiales contaminados

- Haga las gestiones para la excavación del material contaminado y deshágase del mismo de acuerdo a las recomendaciones del área de Seguridad.
- Es necesario hacer una excavación en el caso de derrames que no sean de agua.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

Llene el Informe de Incidente de Derrame

- En el caso de derrames de sustancias peligrosas o derrames de Nivel Medio, llene un Informe de Incidente de derrame dentro de 2 horas de ocurrido el hecho.
- En el caso de derrames no peligrosos de Nivel Bajo, llene un informe de Incidente de Derrames dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho (al final del turno)

10. LESIONES O EMERGENCIAS MÉDICAS

10.1 Lesiones o Emergencias médicas – Obligaciones de la Primera Persona en la escena de emergencia

- Evalúe rápidamente la situación determinando el número de personas heridas, la gravedad de las lesiones y qué recursos se podrán necesitar para hacer frente a la situación de emergencia.
- Llame al Área de Seguridad quienes enviarán a la Brigada de Emergencias y ambulancia al lugar del accidente.
- Proporcionar la siguiente información al Centro de Control de Vigilancia:
 - Su nombre
 - El lugar de personas heridas
 - La naturaleza de las lesiones
 - La mejor ruta que se debe usar para llegar al lugar del accidente (si la ruta normal está bloqueada).
- El Centro de Control de Vigilancia se comunicará con la Brigada de Emergencias del área afectada.
- No mueva a los heridos a menos que estén en peligro inminente.
- Detenga a los vehículos/ personas que transitan por el lugar y pídales ayuda cuando lo requiera.

10.2 Lesiones o Emergencias Médicas – Obligaciones del Coordinador de Emergencia (Supervisor, Gerente de Área)

- Evalúe la escena de emergencia.
- Comuníquese con la Brigada de Emergencia del área para informales de la situación, notificarles sobre qué recursos adicionales podrían requerir, actualizar la información cuando la situación cambie o cuando se cuente con información adicional.
- Haga que una persona presente lo ayude con las comunicaciones y el registro de la información.
- Conserve las evidencias
- Averigüe los nombres de los testigos y demás personas que podrían tener información importante.
- Determine en la medida de lo posible qué es lo que ha sucedido e intente establecer las causas.
- Determine en la medida de lo posible qué es lo que ha sucedido e intente establecer las causas.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- Asignar personal para controlar el acceso al área afectada.
- Notificar al área de Seguridad.
- Determine si es necesario notificar a la policía local.
- Si se ha producido una fatalidad, convoque al Gerente de Administración y/o Recursos Humanos para que notifique al familiar más cercano y haga las gestiones para que el médico local expida el certificado de defunción.
- Solicite personal adicional de Brigada de Emergencia si la situación así lo requiere.
- Llame a la Ambulancia si la Brigada solicita evacuación.
- Asegúrese de que el Gerente del Área haya sido notificado.
- Siempre que sea seguro, diríjase a la escena de emergencia y ayude en el manejo de las víctimas hasta la llegada de la Brigada.
- Supervise la seguridad de la Ambulancia.
- Controle el acceso y preserve la escena de emergencia.
- Anote y registre todos los detalles del incidente lo antes posible.
- Prepare un informe del incidente.

10.3 Lesiones o Emergencias Médicas – Obligaciones de Brigada de Emergencia de 1ros auxilios

- La Brigada de Emergencia deberá reportarse ante el Comandante de Emergencia de modo que se establezca una línea de comunicación y sea posible proporcionar la información pertinente.
- Ayude al personal herido.
- Determine la prioridad en el orden de evacuación de las víctimas (criterio de selección). Proporcione esta información al Comandante de Emergencia.
- Informe al Comandante sobre los problemas encontrados de modo que él pueda ayudar a resolverlos (por ejemplo, si se requiere recursos adicionales, si la víctima ha fallecido, etc.)
- En caso de una evacuación médica, asegúrese de que personal médico adecuado acompañe a los pacientes al hospital apropiado.

10.4 Lesiones o Emergencia Médico – Obligaciones del Centro de Control de Vigilancia

- Soporte en las comunicaciones internas y externas.
- Soporte en la evacuación.
- Soporte en el Control de acceso a zona de accidente.

11. FATALIDADES

Las lesiones personales que devienen en fatalidades requieren atención especial debido a las leyes y condiciones locales. Si es seguro que un herido ha fallecido, no será posible mover sus restos hasta recibir la autorización del forense. La Gerencia de Administración tiene la responsabilidad de notificar al forense.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

Debido a la naturaleza de las fatalidades, se debe poner especial énfasis en investigar el accidente, determinar las causas y adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier recurrencia. Todas las fatalidades serán investigadas por el Comité de Seguridad, formado por:

- El Gerente General
- El Gerente de Área
- El Superintendente o Supervisor del área
- Área de Seguridad
- El supervisor del empleado
- Otras personas, según lo determine el Gerente General o conforme lo requieran las circunstancias, por ejemplo, asesores técnicos.

11.1 Fatalidad relacionada con el Trabajo – Obligaciones del Área de Seguridad

- Asegúrese de la preservación y documentación de la escena de emergencia y de la recopilación de evidencias.
- Dar soporte en la presentación de información de lo ocurrido ante todas las agencias que tengas autorización en el caso. En los que respecta al trato con la policía local, el Gerente de Administración es responsable de entrar en contacto con ésta.
- Informar a la Gerencia General y Gerencia de Administración.
- Dar soporte para la sesión informativa, con los representantes de las autoridades locales antes de la inspección que estos hagan del lugar del accidente.
- Formar parte de la investigación.
- Después de haber completado todas las investigaciones, preparará un informe final del accidente por escrito dirigido al Gerente General, Gerentes de Área y Gerente de Administración. Así mismo, incluirá copias que deberán ser enviadas a las autoridades locales una vez aprobadas por el Gerente General.
- No se dará información alguna a otra fuente o agencia sin la autorización del Gerente General.
- Coordinar la decisión de devolver al lugar del accidente su condición operativa lo antes posible, de conformidad con los requisitos legales.

11.2 Fatalidad relacionada con el Trabajo – Obligaciones Centro de Control de Vigilancia

- Evitará que los miembros de la prensa y transeúntes se acerquen al lugar del accidente.
- Proteger el lugar del accidente y mantener un registro de las personas que ingresan y parten y la hora de sus visitas. Mantener el lugar del accidente protegido hasta que reciba instrucciones de devolverlo a su condición operativa.
- Después de recibir permiso de las autoridades locales, Gerente de Administración y en presencia de un testigo, deberá incautar y catalogar los efectos personales del difunto y enviarlos al Gerente de Administración para que éste los entregue a los familiares.
- Después de recibir permiso de las autoridades locales, Gerente de Administración en presencia de un testigo, deberá incautar y catalogar los efectos personales del difunto y enviarlo al Gerente de Administración para que éste los entregue a los familiares.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

11.3 Fatalidad relacionada con el Trabajo – Obligaciones del Gerente de Administración

- El Gerente de Administración es responsable de contactar a la policía local para asegurarse que acuda al lugar y levante el cuerpo de la víctima.
- Se pone en contacto con el médico representante del gobierno para coordinar la expedición de la Partida de Defunción y otros certificados necesarios.
- Es responsable de asegurar que el (los) cuerpo (s) víctima(s) sea(n) tratado(s) adecuadamente desde el momento de la emergencia hasta su entrega en el lugar de reposo final.
- Coordina el transporte del (de los) cuerpo(s) de la(s) víctima(s) fuera del emplazamiento para su internamiento.

11.4 Fatalidad relacionada con el Trabajo – Obligaciones del Jefe / Supervisor/ Gerente de Área

- Asegurar de ordenar la colocación de barricadas alrededor de la escena del accidente para garantizar la preservación de la evidencia.
- Asegura que el personal del Área de Seguridad sea notificado de inmediato.
- Notificar de inmediato a las siguientes personas:
 - Gerente de Administración
 - Gerente General
- Limitará la información a los hechos del accidente, habiendo hecho la identificación positiva del difunto. Las conversaciones por radio sobre el accidente se limitarán al mínimo y no se transmitirá ningún nombre.
- Preservará la escena del accidente y toda la información física hasta ser revelado de esta responsabilidad por el Gerente de Administración. Las visitas al lugar del accidente estarán limitadas únicamente al personal de respuesta de emergencia, personal de vigilancia y gerentes, según sea necesario.
- Llenar el informe preliminar del accidente. El Área de Seguridad de la EPIIA completará y distribuirá el reporte según corresponda.

11.5 Fatalidad relacionada con el Trabajo – Obligaciones del Director del Programa

- Avisará a la familia del fallecido, según corresponda, tan pronto como las circunstancias lo permitan.
- El Gerente General o el subgerente serán informados de la fatalidad por el Área de Seguridad. Los representantes y la policía acompañarán el cuerpo de la víctima hasta su casa.
- El personal médico será responsable de gestionar el transporte del cuerpo de la víctima fuera del emplazamiento.
- Una vez que la emergencia está bajo control, el Gerente General visitará la escena del accidente para ayudar en la investigación.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

12. ACCIDENTE VEHICULAR

Nivel 1 "Bajo"	Nivel 2 "Medio"	Nivel 3 "Alto"
Accidente vehicular sin heridos.	Un solo herido grave o daños considerables a la propiedad.	Múltiples heridos graves o por lo menos una fatalidad.

12.1 Accidente vehicular – Obligaciones de la Primera Persona en la Escena de la Emergencia

- Llame al Número de Emergencias para reportar el accidente al Centro de Control de Vigilancia.
- Comuníquese con su Supervisor e informe sobre la situación y sobre cualquier herido.
- Si está en capacidad de hacerlo, proporcione primeros auxilios/ RCP, de lo contrario, busque a alguien que si lo esté.
- Atienda a los heridos hasta que llegue la ayuda.
- No mueva a las víctimas excepto para evitar mayores daños.
- A no ser que sea absolutamente necesario, no mueva el vehículo hasta que se hayan establecido los hechos preliminares de la investigación.

12.2 Accidente vehicular – Obligaciones del Comandante de Emergencia (Supervisor, Gerente)

- Evalúe la situación y coordine la respuesta integral
- Asegúrese de que el (los) vehículo(s) no represente(n) peligro y estén estabilizados antes de atender a las víctimas.
- No mueva a los heridos excepto para evitar mayores lesiones.
- A menos que sea absolutamente necesario, no mueva el vehículo hasta que se hayan establecido los hechos preliminares de la investigación.
- Informe a la policía local de ser necesario.
- Informe al Área de HSE.
- El personal de Control de Vigilancia será asignado para controlar el acceso al área afectada y dirigir el tráfico.

12.3 Accidente vehicular – Obligaciones del Área de HSE.

- Si aún no lo ha hecho, comuníquese con el Gerente del Área/ Comandante de Emergencia.
- Diríjase al lugar del accidente y proporcione cuidados a los heridos.
- Asegúrese de que se realice una investigación de conformidad con el estándar de Investigación de Accidentes.

Si el accidente implica alguna fatalidad, consulte el acápite sobre fatalidades bajo la sección de Lesiones o Emergencias médicas.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

13. SISMOS

Nivel 1 "Bajo"	Nivel 2 "Medio"	Nivel 3 "Alto"
Sismo moderado que no causa daños	Sismo moderado o terremoto que causa daños menores pero no heridos.	Sismo moderado o terremoto que causa heridos graves o serios daños.

En caso de sismo, el Ingeniero Estructural Senior deberá ser contactado. Todos los sismos que puedan ser sentidos por las personas deben ser considerados serios y reportados al Ingeniero Estructural Senior.

El Ingeniero Estructural Senior coordinará los recursos para inspeccionar las estructuras críticas lo antes posible sin poner en peligro la vida de las personas. El Área de Seguridad monitoreará los resultados de la inspección e informará al Gerente del Área sobre las condiciones existentes y aconsejarán las medidas a tomar de ser necesario.

13.1 Permanezca calmado

- Tan pronto se inicie un sismo "protéjase, Cúbrase y Agárrese de algo". No se meta debajo de un escritorio o mesa. Párese debajo del marco de una puerta o póngase al costado de un mueble resistente (triángulo de vida).
- Agárrese de algo de modo que pueda permanecer cubierto mientras todo tiembla.
- Aléjese de las ventanas y evite que le caigan encima escombros tales como aparatos de luz, objetivos pesados de los estantes de la oficina, computadoras, etc.
- Si se encuentra dentro de un edificio, no intente salir del piso. No use los ascensores o escaleras.
- Después del sismo inicial, si está en un edificio, espere las instrucciones para evacuar.

13.2 Mientras tanto

- Diríjase a un área de relativa seguridad en el mismo piso y esté preparado para las réplicas.
- Si está capacitado, brinde atención a los heridos dándoles primeros auxilios/ RCP según corresponda. No mueva a los heridos a menos que estén en peligro si se quedan donde están.
- Apague los pequeños incendios.
- Si siente olor a gas, abra las ventanas y cierre las válvulas de gas (teniendo cuidado de no provocar ninguna chispa). No use fósforos, encendedores de cigarrillos, velas o interruptores eléctricos. Si es seguro, desconecte la energía eléctrica en la fuente y desenchufe los teléfonos. No use linternas, radios a pilas, ni nada eléctrico a menos que artículo sea seguro de usar en situaciones peligrosas.
- Si no tiene olor a gas, cuelgue todos los teléfonos y no los use excepto para reportar emergencias, use linternas si fuera necesario. Prenda un radio AM/FM a pilas.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

- Evite las áreas en donde el edificio puede haber sufrido daños. Espere en un lugar seguro hasta que le impartan instrucciones. Es posible que tenga que permanecer allí durante varias horas. Antes de usar los inodoros, jale la bomba para determinar si las tuberías de desagüe están intactas.

13.3 Sismos/ Personal atrapado – Respuesta de Emergencia y Obligaciones del Equipo de SHLP

- Después del sismo, los líderes del Área esperarán las instrucciones del Comandante de Emergencia o Gerente del Área. No evacue el Área a menos que haya un incendio o humo.
- Si el sismo fue grave, es posible que debido a las fallas de comunicación y/o una sobrecarga de peticiones de servicio, el personal de Control de Vigilancia se retrase bastante en llegar. Administre primeros auxilios a los heridos hasta que profesionales médicos entrenados puedan atenderlos o transportarlos a un hospital para su tratamiento.
- De ser conveniente la Brigada de Emergencia dirigirán a los ocupantes de un edificio congregándolos en un lugar seguro cerca de las salidas de emergencia para una posible evacuación.
- Debido al riesgo de caída de escombros fuera de los edificios, nadie debe evacuar el edificio hasta que el Gerente del Área/ Comandante de Emergencia de las instrucciones para hacerlo.
- Trate de hacer un recuento de todos los empleados, visitantes, etc. Que piensa que han estado en el edificio al momento del sismo.
- El Gerente del Área y/o Comandante de Emergencia tendrán la autoridad para responder ante un sismo.
- Toda solicitud de ayuda deberá efectuarse al Gerente del Área o telefoneando a la Brigada de Emergencia.
- Es posible que la empresa tenga que ayudar proporcionando transporte alternativo para que los empleados regresen a sus hogares.
- Determine el impacto del sismo en las familias y viviendas de los empleados.
- El Área de HSEC evalúa los peligros generales en las carreteras, líneas de energía eléctrica, tuberías, etc. Una vez que hayan evaluado el daño se reportarán ante el Gerente de Administración y Gerente General.
- Asista en sus necesidades según corresponda.

14. PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN OTROS TIPOS DE DESASTRES.

14.1 HUAYCOS

Es el desprendimiento repentino de lodo y rocas a través de cárcavas o cuencas hídricas debido a precipitaciones fluviales, se presenta como un golpe de agua lodosa que se desliza a gran velocidad por quebradas secas o de poco caudal arrastrando piedras y troncos.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

Procedimiento de Respuesta	
Durante el Huayco	• Salir de inmediato y ubicarse en zonas altas, estará protegido. • Ejecutar la evacuación según lo indique el Coordinador de Campo. • Si es peligroso el salir, espere a la brigada de rescate.
Después del Huayco	• Utilizar racionalmente sus reservas de agua y alimentos. • No tomar agua ni alimentos contaminados. • No volver a construir en zonas de huaycos. • Colaborar en las tareas de rehabilitación. • Asistir a los damnificados. • Evitar cruzar áreas cubiertas de lodo, pueden ser muy peligrosas. • Movilizarse con las precauciones del caso, pues el fenómeno podría repetirse.

14.2 INUNDACIONES

Es la invasión no deseada ni controlada de grandes caudales de agua, producida en forma repentina en terrenos y/o poblaciones. Pueden causar daños a los trabajadores, a los campamentos, instalaciones industriales e inclusive en los tajos de mina. Las inundaciones son los fenómenos más frecuentes y dañinos en el ámbito mundial.

Debido a la geografía de nuestro país y a la ubicación de las unidades mineras las inundaciones más frecuentes son producidas por el flujo de lodo híper - concentrado o huayco. Por esta razón, el riesgo de ocurrencia de este desastre debe ser considerado, dentro de las actividades del Programa de Seguridad Anual, tales como:

- Comités de Seguridad.
- Inspecciones.
- Capacitación.

Las causas principales de los accidentes cuando existe inundación, se debe particularmente a:

- La ubicación inadecuada de los campamentos.
- El aumento considerable de las descargas de ríos y torrentes que sobrepasan su capacidad debido a: lluvias, desagües de lagunas, rotura de represas, etc.
- El afloramiento de agua subterránea.
- La obstrucción del cauce de ríos o torrentes por elementos naturales o depósitos de desechos de la población.
- La rotura del lecho y desviación de las aguas, sin control, fuera del curso normal.
- Las lluvias intensas, en terrenos donde existe una considerable capa de material cuaternario.
- La interrupción del curso de las cárcavas en los taludes de los cerros.
- Acumulación de desmontes en cauce de los ríos y/o cárcavas.
- Edificaciones perpendiculares al cauce de las cárcavas (canales, diques de Protección contra la erosión).



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

Procedimiento de Respuesta	
Durante la inundación	• Alejarse de las zonas inundadas, hacia lugares altos y seguro, previamente seleccionadas por el Comité de Crisis. • Prestar atención a la señal de alarma convenida. • Desconectar todos los aparatos eléctricos. • Reunirse con todos los trabajadores y si está entrenado colabore en las tareas de rescate.
Después de la inundación	• Efectuar una previa inspección a la zona inundada, por si hubiera riesgos de derrumbes y/o nuevas inundaciones. • Ayudar en la evacuación de personas y propiedades. • Beber únicamente agua hervida. • Colaborar con la limpieza de los desagües y acequias para evitar la obstrucción de éstos, que ocasionan perjuicios a la salud. • Con mucho cuidado, eliminar los desechos y la basura, para evitar epidemias. • Contribuir con el personal de salud que efectúa campañas de protección ante cualquier epidemia que se pueda presentar, después de ocurrida la emergencia. • Ayudar en la reprogramación de las actividades para reducir las pérdidas e interrupciones causadas por las inundaciones.

14.3 ANIEGOS SUPERFICIE.

Es la fuga en caudales controlados de agua (tuberías, canales, acequias, etc.) como consecuencia de eventos que condujeron a una emergencia. Estas fugas son producidas en su mayoría por rotura o deterioro de los conductos por los que circula el agua y dependiendo de las dimensiones de la fuga se procederá a cortar y contener el flujo.

Procedimiento de Respuesta	
Durante el aniego	• Cortar inmediatamente el ingreso de agua, cerrando la llave principal o evitando el ingreso de la fuente de agua. • Cortar el fluido eléctrico, para evitar cortos circuitos o accidentes que lamentar por efecto de la corriente eléctrica. • Comunicar la emergencia inmediatamente. • Proteger los elementos más valiosos de su área de vigilancia que se vean en peligro.
Después del aniego	• No abandonar su área de vigilancia, busque que la evacuación de bienes lo haga otra persona. • No permitir el ingreso de curiosos que pueden ser mal intencionados. • Una vez controlado el aniego, reestablezca el fluido eléctrico; tomando las precauciones del caso.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

15. DEFECTOS MECANICOS

Si un conductor se encuentra con su vehículo averiado (pana), procurará sacar el vehículo de la ruta, evitando así, producir colapsos en las vías. Frente a situaciones de emergencias se contará con un equipo de apoyo técnico.

15.1 Procedimiento de Apoyo de Equipo Técnico

Se contará con un equipo de apoyo que estará capacitado para prestar la ayuda necesaria en caso de emergencia. La convocatoria del equipo técnico de apoyo dependerá del tipo de gravedad del accidente o pana del vehículo, y podrá ser convocado en forma parcial o total, fundamentada en niveles de criterio.

15.2. Criterios en caso de falla de los vehículos

Nivel Crítico Bajo	Nivel Crítico Mediano	Nivel Crítico
El vehículo, a consecuencia de desperfectos, queda alejado de las vías de circulación	El vehículo a raíz de desperfectos, queda sobre las bermas y las condiciones de visibilidad son normales	El vehículo a raíz de desperfectos queda sobre una de las vías de circulación o la berma, y donde además pueden existir problemas de visibilidad por neblina, nieve o lluvia.

Frente a estos hechos, la convocatoria de ayuda la decidirá el Coordinador General designando a personal encargado de guiar la coordinación de las maniobras en el lugar del problema. Este personal deberá estar ubicable en todo momento y mantener el equipo de emergencia en excelente estado.

16. ENTRENAMIENTO Y EJERCICIOS

Este Plan sólo puede ser útil si se instituye un Programa de Entrenamiento que involucre a las siguientes compañías e instituciones:

Alcance del apoyo brindado por quienes responde a las emergencias:

Sector Privado

- EPIIA.
- Sub Contratistas
- Empresas de Alquiler de vehículos
- Proveedores
- Servicio de Ambulancia (Unidad Médica)

Sector Público

	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA	SGI-PLRE-01 Rev.01 Fecha: 05/01/2015

- Fuerzas Policiales/ Bomberos

Considerando que la Ley N° 27238 y la Ley N° 27140 establecen que estas instituciones tienen la responsabilidad de responder las emergencias, por lo que sus números de contacto deberán estar disponibles para TODOS.

17. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO ANUAL

El principal objetivo de la Brigada de instrucción es preparar al personal en general y a los miembros de la Brigada de Emergencias (Coordinador y personal de Brigada) del PIIA. para que estén en condiciones de actuar en forma eficaz, rápida y segura durante un incidente.

Entrenamiento de Gerentes/ Superintendentes: (Equipo del Comando de Emergencia)

La base del curso es brindar de manera organizada, en el menor tiempo posible, una respuesta a una emergencia y/o desastre natural, así como el proceso de rehabilitación.

Durante el desarrollo de este curso, se establecerán los métodos actualmente usados. Estos tienen que ver con la gestión de recursos, definición de costos, identificación de riesgos y manejo del Comando de Emergencias durante el impacto.

Talleres para la Brigada de Emergencia

La EPIIA. Designará de manera voluntaria a un equipo de trabajadores con capacidad para actuar en emergencia para ser entrenado y capacitado para dar una respuesta rápida y efectiva. Anualmente deberá refrescarse los conocimientos teóricos como se harán las invitaciones para nuevos miembros.

Definición de los cursos del Programa de Entrenamiento Anual

Cada uno de los cursos descritos debe tener un propósito, objetivos de desempeño y objetivos del entrenamiento. De esta forma, será posible el programa de entrenamiento, los temas y el aprendizaje del participante (objetivo del entrenamiento).

- Curso para combatir incendios de vehículos.
- Curso sobre Emergencias de Materiales Peligrosos.
- Curso de Primeros Auxilios.
- Curso del Comando de Emergencia.
- Charlas de Evacuación/ Sismos.



PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA

SGI-PLRE-01

Rev.01

Fecha: 05/01/2015

18. PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACRO

Para que el Programa de Entrenamiento tenga éxito y así poder asegurar una respuesta apropiada y una revisión adecuada de este Plan, es necesario establecer un Programa de Ejercicios de Simulacro.

Simulacros

Cada año deberá realizarse un ejercicio, con movilización real de equipos y recursos, de acuerdo con el planeamiento del simulacro en tiempo real.



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE 2015

“Desarrollo Del Manual para La Gestion De Seguridad, Salud Y Medio Ambiente (HSE) En Los Laboratorios Y Modulos De la EPIIA De La Univerisdad Catolica De Santa Maria”

“Gestion de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente”

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA

TABLA DE CONTENIDO

- 1. PROPOSITO**
- 2. ALCANCE**
- 3. BASE LEGAL**
- 4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA**
- 5. RESPONSABILIDADES**
- 6. ELEMENTOS DEL PROGRAMA**
- 7. CONTROL DE LA EJECUCION**
- 8. REGISTRO**
- 9. EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA**
- 10. PRESUPUESTO**
- 11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

1. PROPOSITO

la EPIIA considera que la seguridad y salud de sus trabajadores es un aspecto fundamental para el desarrollo de la organización por lo cual la alta dirección está comprometida con el control de riesgos inherentes a sus actividades cumpliendo con las normas legales vigentes para tal fin. La UCSM dispondrá de los recursos necesarios promoviendo la participación activa de todos los trabajadores de la EPIIA.

2. ALCANCE

El programa anual de seguridad y salud ocupacional se aplica a todos los servicios que desarrolla la EPIIA así mismo comprende todas las áreas y trabajadores de la EPIIA.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política Del Perú
- Decreto Ley N° 25962, Ley Orgánica Del Sector Energía Y Minas
- Ley No 29783 Ley De Seguridad Y Salud En El Trabajo
- D S No 005-2012-TR Aprueba El Reglamento De La Ley No 29783
- R M 050-2013 – TR formatos referenciales para la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad, salud y medio ambiente.
- D S No 031-2007-Em Que Aprueba El Reglamento De Organización Y Funciones Del Ministerio De Energía Y Minas, Modificado Por El Decreto Supremo No 026-2010-EM Y Decreto Supremo No 030-2012-EM.
- R M 337-2012 MEM/DM que oficializa el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del ministerio de energía y minas.
- R M 013-2013 MEM/DM que oficializa el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del ministerio de energía y minas.
- R M 040-2013 MEM/DM Que Oficializa La Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo del ministerio de Energía Y Minas.

4. OBJETIVO DEL PROGRAMA

- Implusar en la EPIIA la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar Y Evaluar Los Riesgos en los procedimientos, instalaciones o situaciones que puedan causar accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales que puedan causar a los trabajadores de la EPIIA.
- Capacitar a los trabajadores en temas de Seguridad Y Salud en el trabajo.
- Establecer las actividades que permitan prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en los trabajadores de la EPIIA.
- Controlar los riesgos inherentes a las actividades de la EPIIA en cumplimiento a las normas vigentes.

5. RESPONSABILIDADES

DE LA EPIIA.

- Asignacion de recursos necesarios para la implementacion y ejecucion de todas las actividades contenidas en el presente programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la EPIIA.
- Liderar y hacer cumplir el contenido del programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la EPIIA manifestando un compromiso visible con la politica integrada de seguridad y salud en el trabajo de la EPIIA.
- Hacer de conocimiento a todo el personal de la EPIIA. el programa anula de seguridad y salud en el trabajo.

DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- Aprobacion del programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la EPIIA.
- Elevar el programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la EPIIA para que se integre al plan operativo institucional de la UCSM.
- Evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual.

DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD

- Elaborar organizar establecer y supervisar el cumplimiento del programa anual de seguridad y salud en el trabajo.
- Asesorar y apoyar en la ejecucion de las actividades programadas.
- Mantiene un archivo con los subprocesos y registros del programa anual.

DE LOS TRABAJADORES

- Participar en las actividades programadas y firmar su asistencia en los registros correspondientes.
- Cumplir con el presente programa asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deben emprender.

6. ELEMENTOS DEL PROGRAMA

El programa anual de seguridad y salud en el trabajo comprende los siguientes elementos:

- **CONTROL DE RIESGOS:** se analizara los riesgos en todas las areas de la EPIIA elaborando los mapas de riesgo, controles de riesgo e investigando los casos de incidentes y accidentes que se presenten.
- **PROGRAMA DE CAPACITACION INDUCCION Y ENTRENAMIENTO:** se implementara un programa de capacitacion con temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.

- **INSPECCIONES DE SEGURIDAD:** se realizaran inspecciones mensuales de seguridad en las distintas en la distintas areas de la EPIIA. se actualizaran los planes de evacuacion, señalizacion, emergencia y lucha contra incendios.
- **PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL:** se formulara el programa de salud ocupacional. Los exámenes medicos ocupacionales, riesgos de enfermedades y se realizara el monitoreo epidemiologica de salud en la EPIIA.
- **MEJORA CONTINUA:** se estableceran los indicadores de gestion se realizara las inspecciones internas del cumplimiento del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo, monitoreo del desempeño y auditoria interna.
- **GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** se formulara los principales documentos de gestion, se desarrollaran reuniones ordinarias mensuales del comité de seguridad y salud en el trabajo (CSST) y extraordinarias si fuera el caso.

7. CONTROL DE LA EJECUCION

El Control sera realizado por el area HSE y en forma facultativa. los mienbros del comité de seguridad y salud en el trabajo realizaran en forma mensual y consistira en la revision de los registros y resultados obtenidos.

8. REGISTRO

El supervisor de seguridad y salud en el trabajo debera formular y actualizar los registros necesarios de las actividades realizadas.

9. EVALUACION DEL PROGRAMA

La efectividad del programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la EPIIA debera medirse y revisarse por medio de lo siguiente:

- Se monitoreara los acuerdos tomados en las reuniones mensuales del comité de seguridad y salud.
- Se controlara la asistencia del personal a las capacitaciones, inducciones y charlas programadas.
- Se registrara el cumplimiento de los simulacros y entrenamiento de las brigadas de emergencia.

10. PRESUPUESTO.

El presupuesto para la ejecucion del programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la EPIIA sera asumida por el area de administracion.

ACTIVIDADES	PRESUPUESTO			RESPONSABLE
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
Reglamento Interno De Seguridad, Salud (Difusion-Entrega)				
Manual de seguridad y salud				
Plan de seguridad y salud				
Manual de Gestion ambiental				
Plan de Gestion ambiental				
Plan de Respuesta a Emergencia				
Programa De Capacitacion				
Baners				
Afiches				
IPERC				
IEAA				
mapas de riesgo				
Examen medico ocupacional				
Difusion de politica				
Formatos				
Equipos de primera respuesta				
Capacitacion en brigada				
Señalizacion de areas de trabajo				
Manejo de residuos solidos				

SEGUIMIENTO PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 2015

PROYECTO / SEDE:
FECHA DE ACTUALIZACION

EPIIA MODULOS Y LABORATORIOS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



PROCEDIMIENTO CAPACITACION DE PERSONAL

SGI-PG07

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



CAPACITACION DE PERSONAL

SGI-PG07
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág. 2 de 6

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	



CAPACITACION DE PERSONAL

SGI-PG07
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág. 3 de 6

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	NORMAS REFERENCIALES	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	PROCEDIMIENTO.....	5
7.	ANEXOS.....	5



CAPACITACION DE PERSONAL

SGI-PG07
Rev:01
Fecha:05/01/2015
Pág. 4 de 6

1. OBJETIVO

Definir las actividades que se llevan a cabo para la capacitación de personal, acorde a las necesidades laborales y profesionales de los trabajadores, logrando con ello mejorar su competencia laboral y por ende los servicios que se otorgan en la EPIIA.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance en todas las áreas de la EPIIA.

3. NORMAS REFERENCIALES

- Norma ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de Calidad Vocabulario y Fundamentos
- Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad Requisitos
- Norma OHSAS 18001:2007, Requisito

4. DEFINICIONES

Capacitación: Es un proceso educacional aplicado de manera sistemática y organizado, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, aptitudes y habilidades con el fin de lograr el desarrollo personal y el mejoramiento en el desempeño de las labores en el puesto de trabajo.

Capacitación Interna: Es aquella impartida por personal que pertenece a la EPIIA. (Capacitadores Internos).

Capacitación Externa: Es aquella impartida por personal que no pertenece a la EPIIA.

Entrenamiento: Es la participación directa del personal en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión.

DNC: Detección de Necesidades de Capacitación.

5. RESPONSABILIDADES

Jefe Administrativo

Es responsabilidad del Jefe Administrativo establecer, actualizar y distribuir el presente procedimiento y la ejecución del Programa de Capacitación.



6. PROCEDIMIENTO

La organización determina los programas de inducción, entrenamiento y concientización de los trabajadores y colaboradores en las tareas especiales que se generen, considerando las funciones, responsabilidades y autoridades, en lo referente a las variaciones que impactan en las necesidades y requerimientos del cliente.

6.1. Diseña diagnostico de necesidades de capacitación

El Jefe Administrativo realiza en coordinación de Responsable de área el llenado de Matriz de Detección de Necesidades de Capacitación SGI-PG07-F01 (DNC) respecto a la capacitación externa o interna que requieren los trabajadores.

6.2. 6.2. Programa de Capacitación de Personal

El Jefe Administrativo analiza información y elabora el Programa de Capacitación de Personal SGI-PG07-F02, con los cursos de acuerdo a las necesidades de capacitación de las mismas.

6.3. Aprobación del Programa de capacitación

El Jefe Administrativo una vez que elabora el Programa de Capacitación SGI-PG07-F02 realiza el análisis de este para su aprobación presupuestal y la Firma del Gerente General.

6.4. Difusión del Programa de Capacitación

El Jefe Administrativo elabora invitación, anexando Programa SSO-PG08-F02 de cursos de capacitación.

El responsable de área recibe la invitación junto con el Programa de Capacitación SGI-PG07-F02 y envía la relación del personal que asistirá a los cursos.

6.5. Dictado de Capacitaciones

Si la capacitación es externa se llena la Ficha de Capacitación Externa SGI-PG07-F04 colocando los datos del organizador, datos del curso y del participante.

Si la capacitación es Interna el Capacitador imparte los cursos conforme al calendario de capacitación y los participantes firman la lista de asistencia SGI-PG07-F03

El Jefe Administrativo elabora y entrega constancias por asistencia de los participantes a los cursos de capacitación.



Formación preventiva inicial

Toda persona que se incorpore a las actividades de la EPIIA. Antes de empezar su trabajo deberá recibir una Inducción y Orientación básica SGI-PG07-F05, en materia preventiva que contendrá los siguientes aspectos:

- Política, Manual y procedimientos aprobados.
- Normas generales de prevención en la empresa.
- Planes de emergencia
- Uso adecuado de los Equipos de Protección Personal.

Esta información estará integrada dentro de la formación general de acogida de la empresa.

Además recibe una inducción y orientación en el área de trabajo SGI-PG07-F06.

Una vez el trabajador haya recibido su inducción firmará los documentos para garantizar su cumplimiento

7. REGISTROS

- Matriz de Detección de Necesidades de Capacitación
- Programa de Capacitación
- Lista de Asistencia
- Ficha de Capacitación Externa
- Inducción y Orientación Básica
- Inducción y Orientación en el Área de Trabajo

8. ANEXOS

- Matriz de Detección de Necesidades de Capacitación
- Programa de Capacitación
- Lista de Asistencia
- Ficha de Capacitación Externa
- Inducción y Orientación Básica
- Inducción y Orientación en el Área de Trabajo



MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACION

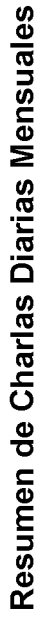
SGI-PG07-F01

Rev. 01

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Pág. 1 de 1

[illegible]



SEGURIDAD:

[illegible]



PROGRAMA DE CAPACITACION

ANEXO 2: CALENDARIO MENSUAL DE CURSOS

SGL-PG-CPC-F01
Rev. 01, Fecha: 05/01/15

ESCUELA / AREA:EPIIA/ LABORATORIOS MODULOS INDUSTRIALES										MES:		AÑO: 2015	
LUNES 01		MARTES 02		MIÉRCOLES 03		JUEVES 04		VIERNES 05		SÁBADO 06	DOMINGO 07		
Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00		
		ORIGEN Y CONSECUENCIAS DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL		PELIGROS RECONOCIMIENTO Y REPORTE		QUE ES SUSTENTABILIDAD		DIEZ FACTORES HUMANOS QUE CAUSAN ACCIDENTES		LA SEGURIDAD NECESITA LA COOPERACION DE TODOS			
LUNES 08		MARTES 09		MIÉRCOLES 10		JUEVES 11		VIERNES 12		SÁBADO 13	DOMINGO 14		
Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00		
DERRUMBE EN LA EXCAVACION		RIESGO DEL RUIDO EVALUACION AUDIOMETRICA		PROBLEMÁTICA DEL AGUA		UN ACCIDENTE PUEDE PARALIZAR SUS INGRESOS		USTED ES UN BUEN CONDUCTOR DE CORRIENTE ELECTRICA		MANEJO DE DESECHOS			
LUNES 15		MARTES 16		MIÉRCOLES 17		JUEVES 18		VIERNES 19		SÁBADO 20	DOMINGO 21		
Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00		
PROTECCION AUDITIVA		SEGURIDAD CON LAS EXTENSIONES ELECTRICAS		FUENTES DE CONTAMINACION DE SUELOS		PROTECCION VISUAL		PROTECCION CONTRA CAIDAS		BIFENILOS POLICLORADOS			
LUNES 22		MARTES 23		MIÉRCOLES 24		JUEVES 25		VIERNES 26		SÁBADO 27	DOMINGO 28		
Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00		
LUNES 29		MARTES 30		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	DOMINGO		
Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Tarde 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00	Mañana 6:50-7:00		
Cursos											Expositores		

HORARIO

NOMBRE DE LA CAPACITACION

EXPOSITOR



INDUCCION Y ORIENTACION BASICA

SGI-PG07-F05

Rev.: 01

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Pág. 1 de 1

Empresa:	Trabajador:
Area.	Fecha de Ingreso:
Ocupación:	N° de Fotocheck/ DNI:
Distrito:	Provincia:

- ☐ Revisión del Programa de Recorrido de Inducción por ingreso, del Departamento de Administración de Personal.
- ☐ Bienvenida y Explicación del Propósito de la Orientación.
- ☐ Pasado y presente del desempeño de la EPIIA Seguridad y Salud Ocupacional. Importancia del trabajador en el Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- ☐ Presentación y discusión de la Política de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente con que cuenta la Empresa.
- ☐ Equipo de Protección Personal (EPP), con explicación de los estándares de uso.
- ☐ Reglas Generales de Seguridad, Reglamento Interno de Seguridad salud en el trabajo
- ☐ Investigación de Incidentes y Accidentes. Formas de hacer reportes. Estándar, Procedimiento y prácticas para casos de emergencia.
- ☐ **Respuesta** a emergencias por sismos, accidentes y riesgos de incendios, ubicación y uso de extintores.
- ☐ Comentarios generales de Primeros Auxilios y Resucitador Cardio Pulmonar (RCP). Ubicación y uso de botiquines y camillas.
- ☐ Resumen y absolución de preguntas y aclaración de dudas.

Fecha: / /

.....
Firma del Trabajador.

.....
V°B° del Supervisor de Seguridad



INDUCCION Y ORIENTACION EN EL AREA DE TRABAJO

SGL-PG07-F06

Rev.: 01

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Pág. 1 de 1

Empresa:	Trabajador:
Area:	Fecha de Ingreso:
Ocupación:	N° de Fotocheck/ DNI:
Distrito:	Provincia:

- ☐ Cumplir con la Orientación e Inducción Básica.
- ☐ Bienvenida y Explicación del Propósito de la Orientación.
- ☐ Explicación de las Estadísticas de Seguridad en el área.
- ☐ Accidentes y enfermedades ocupacionales en el área.
- ☐ Uso de Equipos de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- ☐ Procedimiento específico de Respuesta a las Emergencias en el Área de Trabajo.
- ☐ Uso del teléfono del Área de trabajo y otras formas de comunicación estacionario; quienes, como y cuando se deben utilizar.
- ☐ Estándar, procedimiento y prácticas para casos específicos de emergencia; reportes al Jefe inmediato.
- ☐ Seguimiento, verificación y evaluación de la labor del trabajador hasta lograr que sea capaz de realizar la tarea asignada; dependiendo si es manual, mecánica, digital u otros
- ☐ Conocimiento y uso del Manual de Estándares, PETs, Hojas MSDS, trabajos en caliente, áreas confinadas y otros trabajos de alto riesgo.
- ☐ Reglas específicas de Prevención de Seguridad de la Sección o Área de Trabajo.
- ☐ Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- ☐ Duchas y lava ojos de emergencia: Su ubicación y forma de uso.

Fecha.../...../.....

.....
Firma del Trabajador.

.....
V°B° Jefe Inmediato



REGISTRO DE ASISTENCIA

SGI-PG-RA-F01
Rev. 10
fecha: 05/01/15

EPIIA ☐ MODULO LABORATORIO: _____ INDUCCIÓN GENERAL ☐
EC: _____ ☐ AREA: _____ INDUCCIÓN ESPECÍFICA ☐
TURNO: _____ DIA: ☐ Noche: ☐ CHARLAS ☐
Fecha: ____/____/____ Duración: _____ Minutos CAPACITACIONES ☐
Total participantes: _____ Total HH capacitadas : _____ OTROS: _____ ☐

EXPOSITOR : _____ D.N.I. _____ Firma: _____

TEMA: _____

TÓPICOS:

SEGURIDAD Y SALUD ☐ MEDIO AMBIENTE ☐ CALIDAD ☐ RESP. SOCIAL ☐ OTROS ☐

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ÁREA	FIRMAS	
				INGRESO	SALIDA(*)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

(*) SI ES REQUERIDO POR EL INSTRUCTOR



GUIA PARA LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDAR (POE)

“Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIIA de la Universidad Católica De Santa María”

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
5. REQUERIMIENTOS
6. DESCRIPCION
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
8. REGISTROS
- 9. ANEXOS**

1. OBJETIVO (s)

Explicar en forma resumida cual es el fin que persigue el procedimiento.

Ejemplo:

Nombre del procedimiento: Recepción, descarga de diesel

Objetivo: Proporcionar instrucciones para la recepción, descarga de Diesel en los almacenes Y módulos de la UCSM

2. ALCANCE

Definir el campo de aplicación del documento especificando la actividad de inicio y término e incluir las áreas que abarcan cuando corresponda.

Ejemplo.

Nombre del procedimiento: Recepción, descarga de diesel

Alcance: Este procedimiento aplica a todo el personal de almacenes y personal tercero involucrado y autorizado en la operación de recepción, descarga y despacho de diesel y gasolina. Se inicia con la recepción, descarga y concluye con el despacho de Diesel y Gasolina en UCSM

3. RESPONSABLES

Identificar al personal (según sus funciones y responsabilidades) que participa o realiza la tarea y quién es el responsable de que el trabajo sea bien hecho. Describir brevemente sus responsabilidades cuando sea necesario.

Ejemplo.

Nombre del procedimiento: Recepción, descarga y despacho de diesel y gasolina

Responsables:

Auxiliar de Almacén Autorizado: encargado de la recepción, descarga de Diesel.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Describir el significado de los términos técnicos, especiales o necesarios, así mismo, Mencionar el significado de las abreviaturas utilizadas en el procedimiento.

Ejemplo.

Nombre del procedimiento: Recepción, descarga de diesel

Definiciones

- **Personal Tercero:** Proveedores, transportistas, contratistas, clientes internos o cualquier otra persona que no esté vinculada al Departamento de Almacenes.

- **Balanza almacén:** Zona perteneciente al Departamento de Almacenes ubicada cerca a los módulos y laboratorios. La misma cuenta con un Sistema de Pesado, el cual permite hacer efectivas las recepciones de materiales a granel, las mismas que son controladas por diferencia de peso.

Abreviaturas

4.1. ABREVIATURAS

- UCSM : Universidad Católica De Santa María
- EPIIA: Escuela profesional de ingeniería de industria alimentaria

5. DESCRIPCIÓN

Indicar los recursos necesarios para que la actividad o tarea se realice

5.1 REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Indicar el número de personas que participan en la tarea.

Ejemplo: Procedimiento de recepción, descarga de diesel

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Auxiliar de almacén autorizado

5.2 requerimiento de equipos de protección personal

Indicar los equipos de protección personal necesarios para la ejecución de la actividad, haciendo énfasis en aquellos que sean distintos a los equipos de protección personal básicos.

CANTIDAD	DESCRIPCION
01 par	Botas de seguridad
01par	Guantes de cuero
01	Lentes de seguridad
01	casco

5.3 requerimiento de equipos

Indicar los principales equipos necesarios para la ejecución de la actividad.
Ejemplo: Procedimiento de recepción, descarga de diesel

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	balanza
01	Equipo de bombeo
01	Galoneras de metal valvula purga

5.4 requerimiento de herramientas

Indicar las herramientas necesarias para la ejecución de la actividad
ejemplo: Procedimiento recepción, descarga de diesel

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Bandeja contra derrames
01	Embudo

5.5 Requerimiento De Materiales

Indicar otros materiales no mencionados anteriormente o insumes necesarios para la ejecución de la actividad.
Ejemplo: procedimiento de recepción de descarga de diesel.

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Kit control antiderrame

6. Descripción

Describir y Explicar los pasos a seguir para el desarrollo de la actividad objeto del procedimiento.

Considerar lo siguiente:

- Enumerar los pasos secuenciales de la actividad/tarea.
- Considerar las medidas de control necesarias y tomando en cuenta las asociadas con la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.
- Redactar de forma simple, corta y fácil entendimiento.

- Considerar, al momento de redactar, dar respuesta a las siguientes interrogantes:

¿Qué se hace? (Pasos).
 ¿Cómo se hace? (Descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar la actividad/tarea de manera correcta, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos, Incluir las medidas de control relacionadas a calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional).
 ¿Quién lo hace? (Responsable(s) de la ejecución).
 ¿Cuándo se hace?
 ¿Con qué se hace?(referenciar a los formatos, equipos, herramientas, materiales, EPPs necesarios para realizar la actividad descrita, cuando corresponda)
 Realizar la descripción en prosa y utilizar el verbo en tiempo presente imperativo o infinito

Ejemplos:

Tiempo presente imperativo:

- El auxiliar de almacén retira la tapa de la galonera.

Tiempo presente infinitivo:

- retira la tapa de la galonera

Colocar diagramas de flujo del desarrollo del procedimiento en los anexos en caso se requiera.

Ejemplo de Descripción: Procedimiento de recepción, descarga de

diesel Recepción de diesel

El auxiliar de almacén retira y conduce la galonera al almacén y procede a la verificación acondicionada para tal fin y usa el EPP requerido.
 (Pesaje y verificación en balanza).

Descarga de diesel (Inicio de la descarga)

El auxiliar del almacén se dirige a la zona designada para la descarga, teniendo en cuenta lo establecido en el Estándar de Seguridad para la manipulación de hidrocarburos y suministro en tanques del quemador y procede con la inspección de equipos y materiales.

Colocar bandeja(s) de contención debajo de cada una de las conexiones a fin de almacenar el combustible liberado a través de fugas no identificadas con anticipación, tener a mano paños absorbentes en caso se presente un derrame.....

Trabajar en condiciones de orden y limpieza, así mismo, los residuos sólidos generados disponerlos en los contenedores para tal fin

7. Documentos de referencia

Indicar los documentos complementarios que facilitan la comprensión del procedimiento que se está describiendo, así mismo, colocar las referencias legales y otras normas según corresponda.

Ejemplo: Procedimiento de recepción, descarga de diesel.

- D.S. 005-2012-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional

8. Registros

Indicar los registros que se generan al ejecutar las actividades descritas en el procedimiento Colocar el nombre del registro, el cargo del responsable del control del registro y el Tiempo mínimo que se conservará el registro (considerar el tiempo mínimo legal y lo Establecido por la organización)

Ejemplo: Procedimiento de recepción, descarga de diesel

Nombre del registro	Responsable del control	Tiempo mínimo de conservación
Check list de inspecciones de conexiones	Supervisor de área	1 año

9. Anexos

Incluir, cuando sea necesario, cualquier otro tipo de información que se considere relevante para la ejecución del documento (formatos, fotos, tablas, diagramas de flujo, datos en general y otros).

Las hojas en donde se incluyen los anexos deben continuar con la numeración correlativa de las hojas del documento.

Ejemplo: Procedimiento de recepción, descarga de diesel

Anexo No 1 "Check list de inspección de conexiones". (incluir el formato)



PROCEDIMIENTO DE
.....

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DEL PROGRAMA

CONTENIDO

1. OBJETIVO (S)	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
4.1. DEFINICIONES	3
4.2. ABREVIATURAS	3
5. DESCRIPCIÓN	3
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
8. REGISTROS	4
9. ANEXOS.....	4

1. OBJETIVO (S)

2. ALCANCE

3. RESPONSABLES

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. DEFINICIONES

4.2. ABREVIATURAS

5. DESCRIPCIÓN

5.1 Requerimiento de personal

Cantidad	Descripción

5.2 Requerimiento de equipos de protección personal

Cantidad	Descripción

5.3 Requerimiento de equipos

Cantidad	Descripción

5.4 Requerimiento de herramientas

Cantidad	Descripción

5.5 Requerimiento de materiales

Cantidad	Descripción

6. DESARROLLO

6.1 Actividad 1	Control Operacional
6.2 Actividad 2	Control Operacional

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8. REGISTROS

Nombre del registro	Responsable del Control	Tiempo mínimo de Conservación

9. ANEXOS



PROCEDIMIENTO ANALISIS DE TRABAJO SEGURO

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	¡Error! Marcador no definido.
2.	ALCANCE	
3.	NORMAS REFERENCIALES	
4.	DEFINICIONES.....	
5.	RESPONSABILIDADES	
6.	PROCEDIMIENTO.....	
	6.1 IDENTIFIQUE ACTIVIDAD O TRABAJO A REALIZAR.....	
	6.2 DESCRIBIR LAS ETAPAS SUCESIVAS DEL TRABAJO.....	
	6.3 DESCRIBIR LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR EN CADA ETAPA.....	
	6.4 IDENTIFICAR LOS PELIGROS ASOCIADOS A CADA ETAPA.....	
	6.5 IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE CONTROL PARA CADA RIESGO.....	
	6.6 FIRMAR FORMATO ATS POR PERSONA RESPONSABLE.....	
	6.7 COLOCAR FORMATO EN LUGAR DE TRABAJO JUNTO CON PERMISO DE TRABAJO.....	
	6.8 ARCHIVAR.....	
7.	ANEXOS.....	

1. Objetivo

Identificar los peligros, riesgos o peligros potenciales asociados con cada paso de un trabajo y encontrar medidas eficaces de control para prevenir, reducir o eliminar estos peligros en el desarrollo de las tareas de los módulos y laboratorios en la EPIIA de la UCSM.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las áreas operativas y operarios que están involucrados en las diferentes tareas en los módulos y laboratorios de la EPIIA.

3. Normas Referenciales

- DS 055-2010-EM Reglamento de Seguridad, Salud Ocupacional y medidas complementarias en minería.
- DS 005- 2012- TR reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Norma OHSAS 18001:2007, Requisito

4. DEFINICIONES

Análisis de trabajo seguro: Es el estudio y documentación minuciosa de cada paso de un trabajo, identificando peligros existentes o potenciales (ambos de seguridad y salud) del trabajo y la determinación de la mejor manera de realizar el trabajo para reducir o eliminar estos peligros.

Accidente: Un incidente no deseado que resulta en lesiones a las personas, daño a la propiedad o pérdida en el proceso.

Seguridad: Es una característica que nos indica que está libre de todo peligro, daño o riesgo.

Riesgo: es el resultado de una evaluación, generalmente pirobalística, que supone que las consecuencias o efectos de una determinada amenaza exceden valores prefijados

Cuasi-accidente: Un incidente no deseado, que bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas, daños a la propiedad o pérdida del proceso.

ATS: Análisis de Trabajo Seguro.

5. RESPONSABILIDADES

Supervisor de Seguridad

- Verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Elaborar el análisis de los trabajos realizados en los módulos y laboratorio de la EPIIA.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 IDENTIFIQUE ACTIVIDAD O TRABAJO A REALIZAR.

Identificar correctamente el tipo de trabajo a realizar para determinar los tipos de riesgos existentes en dicho trabajo.

6.2 COMPLETE DATOS PRELIMINARES.

La persona que realiza el ATS debe completar los datos preliminares en el formato SGI- PR02-F01 describiendo el trabajo a realizar y el área de ubicación.

6.3 DESCRIBIR LAS ETAPAS SUCESIVAS DEL TRABAJO.

Se debe describir todas las etapas del trabajo que se va a realizar para plantear medidas de control a los riesgos asociados a cada etapa

6.4 DESCRIBIR LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR EN CADA ETAPA.

Se describe todos los equipos y herramientas a utilizar que deben estar en buenas condiciones y son los apropiados para realizar dicho trabajo.

6.5 IDENTIFICAR LOS PELIGROS ASOCIADOS A CADA ETAPA.

Cada etapa del trabajo debe ser analizada para identificar los peligros asociados a la misma y plantear medidas de control para que el trabajo se realice en forma segura.

6.6 IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE CONTROL PARA CADA RIESGO.

Cada riesgo debe ser evaluado y se debe plantear medidas de control para eliminarlo o reducirlo para que el trabajo se realice con todas las medidas de seguridad y debe asegurarse de disponer de los elementos necesarios

para corregir el peligro.

6.7 FIRMAR FORMATO DE ATS POR PERSONAL RESPONSABLE.

El ATS quedará aprobado cuando tenga la firma de todos los responsables y que están enterados de lo que se realizará

6.8 COLOCAR FORMATO EN LUGAR DE TRABAJO JUNTO CON PERMISO DE TRABAJO

El ATS debidamente llenado y firmado deberá permanecer en el lugar de trabajo hasta que este haya terminado y una vez aprobado se dará una charla en base a lo descrito y medidas de control al personal que realizara el trabajo.

6.9 archivo

Al finalizar el trabajo se debe archivar el ATS

7. Registro

- Análisis de Trabajo Seguro

8. ANEXOS

- Análisis de Trabajo Seguro

		ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO - ATS		SG-ATS-F01 Ver:01 Fecha: 05/01/15	
modulo laboratorio: EPPIA / MODULO LACTEOS				Lugar de Trabajo: LABORATORIO L	
Nombre de la Tarea: ELABORACION DE QUESOS				Fecha: 01 /10 /2015	
3.- ANÁLISIS DE LA TAREA					
PASOS DE LA TAREA (OPERACIONES ETAPAS)		¿CUÁL ES EL PELIGRO?		¿Cuál es el riesgo?	
¿QUE DEBO HACER PARA EVITAR LA LESIÓN?					
N°					
1	ingreso al area de trabajo	piso resbaladizo	golpes, contusiones, torceduras, esguinces, fracturas	uso de epp basico (zapatos de jebe con punta de acero, guardapolvo, retirar sustancias del piso, secar pisos,retirar herramientas manuales defectuosas.	
2	traslado de equipos y herramientas	piso resbaladizo, herramientas manuales	caidas golpes contusiones, esguinces fracturas, cortes, astilladuras	uso de epp basico (zapatos de jebe con punta de acero, guardapolvo, retirar sustancias del piso, secar pisos,retirar herramientas manuales defectuosas.	
3	pesado de materiales	recipientes de 50lts	lumbalgias, ernias	no cargar por encima de 25 kg ante peso excesivos realizarlo entre dos personas	
4	prueba preliminares	sustancias quimicas	irritacion de mucosas, piel, manos	purgar las burbujas de las pipetas, no exceder el limite de adsorcion evitar juegos mientras se realice la operacion.	
5	pasteurizacion	calor quemadores, gas,	quemaduras en piel, desmayos intoxicaciones	check list de operatividad de equipos por la persona competente, uso de epp basicos, inspeccion de ductos y cañerías.	
6	coagulation	recipiente, calor	quemaduras en piel	esperar que la temperatura descienda verifiacion con termometro	
7	decantacion	postura forzada, temperatura elevadas	fatiga , agotamiento, quemaduras en piel, lumbalgias, hernias.	cargas compartidas, cargar entre dos personas, uso de epp, realizar estiramientos de extremidades.verificar la temperatura de liquido.	
8	prensadora	prensadora, aceites hidraulicos	fracturas en falanges, perdida de uñas, modificacion de la calidad del agua de regadio	no exponer las extremidades en linea de fuego, check list de operatividad por persona competente, ante derrames recogerlos con kit antiderrame y depositar el material de combustible en contenedor rojo embolsado	
9	maduracion	camaras frigorificas T° bajas, pisos resbaladizos	caidas resbalones, golpes contusiones, esguinces, resfrios afecciones broquiales	dar parte a equipo de limpieza y retirar cualquier sustancia en el piso. entrar a camara de reposo y luego a camara de maduracion respetar los tiempos de internamiento del producto, uso de EPP.	
Equipo de Trabajo					
El supervisor debe asegurar que todo el personal involucrado firme este registro en señal de conformidad y compromiso en cumplir y hacer cumplir los controles establecidos					
	NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA	
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		
Firma del Docente del modulo o laboratorio:					
Firma del encargado de modulo o laboratorio:					
Firma Supervisor HSE :					
NOTA: UTILICE PAGINA ADICIONAL DE SER NECESARIO					

		ANALISIS DE TRABAJO SEGURO - ATS		SGI/ATS-F01 Ver: 01 Fecha: 05/01/15	
MODULO LABORATORIO: _____		Nombre de la Tarea: _____		Lugar de Trabajo: _____	
				Fecha: ____ / ____ / ____	
3.- ANÁLISIS DE LA TAREA					
PASOS DE LA TAREA (OPERACIONES ETAPAS)		¿CUÁL ES EL PELIGRO?		¿CUÁL es el riesgo?	
¿QUE DEBO HACER PARA EVITAR LA LESIÓN?					
Nº					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
Equipo de Trabajo					
El supervisor debe asegurar que todo el personal involucrado firme este registro en señal de conformidad y compromiso en cumplir y hacer cumplir los controles establecidos					
NOMBRE		FIRMA		NOMBRE	
FIRMA				FIRMA	
1			9		
2			10		
3			11		
4			12		
5			13		
6			14		
7			15		
8			16		
Nombre del Docente del modulo o laboratorio:					
Nombre del encargado de modulo o laboratorio:					
Nombre Supervisor HSE :					
NOTA: UTILICE PAGINA ADICIONAL DE SER NECESARIO					



ANALISIS DE TRABAJO SEGURO - ATS

SGI-ATS-F01
Ver.01
Fecha: 05/01/15

Nombre de la Tarea: _____				Lugar de Trabajo: _____		Fecha: ____ / ____ / ____		TURNOS D ☐ N ☐	
1. -CONTROL DE RIESGOS EN EL AREA DE TRABAJO				2.- CONTROL DE RIESGOS CRITICOS					
RIESGOS	SI	NO	N/A	ACCIONES A TOMAR ANTES DE INICIAR LA TAREA	RIESGOS CRITICOS (PUEDE REQUERIR PERMISO ESPECIAL)		SI	NO	
¿El área de trabajo se encuentra libre de obstáculos y desperdicios?					¿Personal realizará labores dentro del radio de trabajo o área de tránsito de equipo pesado?				
¿Existe un procedimiento Escrito para la tarea? ¿El procedimiento es conocido por el personal que realizará la tarea?					¿Se van a realizar excavaciones de + 0.30 m cerca o en plantas, instalaciones o líneas eléctricas?				
¿Se coordino con el supervisor del área?					¿Se va a trabajar en, cerca, al pie de un talud?				
¿Las herramientas manuales y de poder están en buenas condiciones? (mangos, cables, mangueras, acoples y guardas en su lugar)					¿El trabajo contempla la posibilidad que el personal tenga contacto con sustancia química peligrosas en cualquier ambiente?				
¿Si se ha identificado riesgos para la salud? El personal cuenta con EPP para minimizar riesgos?					¿Existe la posibilidad de una descarga no controlada de sustancias químicas peligrosas en cualquier ambiente?				
¿Existen sustancias químicas, explosivas o inflamables en el área que puedan afectar al medio ambiente o a las personas?					¿Se retirara la guarda de algún equipo, mientras este se encuentre en funcionamiento?				
¿Las vías de ingreso, ascenso o escaleras para el personal son adecuadas?. Se han inspeccionado las escaleras portátiles?					¿El trabajo contempla la posibilidad realizar actividades en procesos o sistemas que contengan energía eléctrica, mecánica, hidráulica, química. Gravitacional, neumática, que no se pueda purgar o bloquear?				
¿Materiales bien apilados sin riesgo que se caigan?					¿El personal realizará trabajos en plataformas o alturas de 1.8 mts o mayores que no estén protegidas con barandas?				
¿El personal puede hacer contacto con fuentes de energía eléctrica, mecánica, hidráulica, etc. ?					¿Se van a realizar maniobras de izajes de estructuras?				
Se requiere señalizar/poner barreras al área para prevenir ingreso o caída de personas					¿Se requiere un permiso de trabajo de alto riesgo. (espacio confinado, trabajo en caliente,excavaciones, armado de andamios)?				
¿Puede el personal resbalar o tropezar debido a las condiciones del piso o terreno?					¿Se requiere aplicar bloqueo y señalización en mas de dos puntos y no cuenta con PETS?				
¿Los cilindros de gases a presión están asegurados? (incluya equipos de oxicorte)					¿El personal realizará alguna actividad de navegación en cuerpos de agua?				
¿Los conductores y vehículos cuantan con los requerimientos para el área de trabajo?					El personal requiere trabajar cerca de los bordes de la presa de relaves, pozas de almacenamiento de agua, canales o lagunas con mas de 1.80 m de profundidad?				
¿Se van a realizar tareas por encima del área? ¿Es posible la caídas de objetos desde arriba?									
¿Otros riesgos?									
IMPORTANTE.- Realice el análisis de los pasos de las tareas de acuerdo al ítem 3 (Hoja de Trabajo). Asegure que el personal haya sido informado de los peligros y riesgos de la tarea y conoce los controles establecidos. Si alguna condición cambia revise el ATS con todo el personal nuevamente.									



PROCEDIMIENTO GENERAL DE BLOQUEO

“Desarrollo Del Manual para La Gestión De Seguridad, Salud Y Medio Ambiente (HSE) En Los Laboratorios Y Módulos De la Escuela Profesional de ingeniería de Industria Alimentaria De La Universidad Católica De Santa María”

“Gestion de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente”

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01					
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	

1 AISLAMIENTO DE ENERGÍA

1.1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos estándares para aislar las fuentes de energía peligrosas identificadas

1.2. ALCANCE

Todo el personal de EPIIA.

1.3. REFERENCIA NORMATIVA

- RM 308-2001-EM/VME Uso de la Electricidad en Minas.
- Artículos 337, 342-347 DS N° 055-2010 EM.

1.4. LINEAMIENTOS ESTÁNDARES

- Para todos los casos de bloqueo, las personas autorizadas para bloquear y señalizar que requieran intervenir equipos, deben cumplir los 5 pasos básicos del
- Bloqueo y Señalización:
 1. Informar al personal del área.
 2. Aislar las fuentes de energía.
 3. Bloquear y señalizar.
 4. Disipar las energías residuales.
 5. Verificar el no funcionamiento.

Bloqueo personal

- Consiste en el bloqueo de las fuentes de energía, donde se requiere que cada empleado autorizado coloque su candado y tarjeta personal en cada punto de bloqueo del equipo, maquinaria o sistema.
- Para casos excepcionales en los que la naturaleza del trabajo o equipo, no permite desconectar la energía, se debe contar con un procedimiento escrito de trabajo seguro para la tarea específica.
- El principal dispositivo de bloqueo es el candado de bloqueo, cada candado tendrá una sola llave y estará acompañada con una tarjeta de identificación que proporcionará información de la persona autorizada y entrenada que realizará el bloqueo.
- El supervisor o líder del trabajo deberá informar de la intervención del equipo al supervisor del área, y a los empleados que estén trabajando en el área y pudieran ser afectados, antes del bloqueo.
- Cada empleado autorizado que requiera bloquear el equipo deberá informar previamente al supervisor o líder del trabajo al momento de aplicar su bloqueo personal y al retirarlo.

- El equipo, maquinaria o sistema será aislado en todas sus fuentes de energía o de alimentación mediante un dispositivo físico de aislamiento completo.
- Colocar candado y tarjeta en todos los puntos en los que las fuentes de energía del equipo, maquinaria o sistema fueron aisladas.
- Cada empleado autorizado es responsable de la colocación y retiro de su candado y tarjeta, nadie puede hacerlo en su lugar.
- Aliviar todas las energías residuales que pudieran quedar, luego de bloquear el equipo, maquinaria o sistema.
- Verificar que el equipo, maquinaria o sistema no funciona operando los controles de arranque.
- Concluido el trabajo, el empleado autorizado procederá al retiro de sus herramientas, equipos y materiales empleados y comunicará al supervisor o líder del trabajo el fin de la actividad.
- El supervisor o líder del trabajo realizará una inspección y verificará que todo está bien y libre de riesgos.
- Luego se procederá al retiro de los dispositivos de bloqueo, candado y señalización y se coordinará el proceso de re energización del equipo.
- En caso que alguien deje el área sin retirar su tarjeta y candado, se procederá según lo establecido para los casos de retiro forzado de candado.

Bloqueo Grupal

- Se aplica cuando existe una cantidad elevada de trabajadores, equipos o puntos de bloqueo. El supervisor del trabajo evaluará y tomará la decisión de cuando aplicar el bloqueo grupal.
- El supervisor o líder del trabajo son quienes lideran el proceso de bloqueo grupal y deben verificar el aislamiento, bloqueo y señalización adecuado de cada punto requerido para el equipo, maquinaria o sistema; de acuerdo con la lista de puntos de bloqueo disponible.
- En caso sea necesario, el supervisor coordina la presencia y participación de un electricista y un mecánico para el aislamiento de puntos de bloqueo que requieran intervención de este personal especializado. Ellos no necesariamente participan en el bloqueo grupal.
- Luego de bloquear todos los puntos requeridos, el líder de bloqueo colocará las llaves en el interior de la caja de bloqueo grupal y será el primero en aplicar su bloqueo personal a la caja.
- Luego, todo el personal autorizado que deba realizar alguna actividad en maquinaria equipo o sistema bloqueado, colocará su candado y tarjetas personales en la caja.
- Cada empleado autorizado es responsable de retirar sus herramientas, equipos y materiales, comunicar la finalización de su labor al líder del bloqueo así como retirar sus dispositivos personales de la caja de bloqueo grupal.

- Al término de la actividad el líder del bloqueo dispone y verifica que todo el personal haya retirados su bloqueo personal de la caja, realiza una inspección para verificar que las condiciones sean seguras para la reenergización.
- Luego dispone el retiro de los dispositivos colocados siguiendo la lista de puntos de bloqueo del equipo, convocando si es necesario al mecánico y electricista para esta tarea y la conexión de la energía al equipo.
- El líder del bloqueo informa al supervisor del área y a quién corresponda que el equipo se encuentra nuevamente operativo.

Múltiples Puntos de Bloqueo

El bloqueo de un equipo, maquinaria o sistema con más de dos puntos de bloqueo se realizará siguiendo la lista de puntos de bloqueo establecida en el Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) de la tarea.

Aislamiento eléctrico

- El proceso aislamiento eléctrico consiste en desconectar físicamente la fuente de energía eléctrica de un equipo que deba ser intervenido a fin de permitir el bloqueo por parte de los involucrados en el trabajo, así como el proceso inverso para restablecer la conexión con la misma fuente.
- El aislamiento eléctrico de equipos o sistemas eléctricos que funcionen con tensiones de 110 V o mayores será realizado por personal de mantenimiento eléctrico o el supervisor del área.
- Realizar el aislamiento eléctrico no implica necesariamente que el encargado del aislamiento eléctrico aplique su bloqueo personal.
- Al finalizar el trabajo, el encargado del aislamiento eléctrico deberá supervisar personalmente el retiro de los dispositivos del personal y la reposición de energía.

Retiro forzado de un candado.

En el caso que un candado no haya sido retirado del punto bloqueo a tiempo para la Reposición de energía se procederá de la siguiente forma:

- El supervisor del trabajo realizará todos los esfuerzos necesarios para ubicar a la persona y hacer que retorne a retirar su bloqueo. o Si la persona es ubicada y no tiene la llave del candado, este será retirado por la fuerza en su presencia, con autorización del supervisor del trabajo. El candado forzado deberá ser desechado y el empleado solicitará otro nuevo a su supervisor.
- En caso que no sea ubicado, se informará al Ingeniero de HSEC del área o proyecto. Sólo esta persona podrá dar la autorización de retiro por la fuerza en esta situación.

- El Ingeniero de HSEC y el supervisor del trabajo realizarán una inspección para verificar que el arranque del equipo es seguro y que no haya personas que puedan ser afectadas.

Señalización Fuera de Servicio

- Consiste en la colocación de tarjetas Fuera de Servicio en el sistema de arranque de un equipo o maquinaria.
- La cantidad y ubicación de las tarjetas serán definidas por las fuentes de energía que alimenten el equipo.
- Las tarjetas se colocarán de forma que sean visibles para cualquier posible usuario que quiera arrancar el equipo.
- No se requiere colocar candado con la tarjeta de Fuera de Servicio.
- El personal que coloque las tarjetas Fuera de Servicio escribirá en la misma, la razón de la aplicación, fecha, hora y su nombre.
- El empleado que aplique una tarjeta Fuera de Servicio reportará los detalles al supervisor del área y al supervisor encargado del mantenimiento del equipo.
- Sólo personal autorizado por el supervisor del área o el supervisor encargado del mantenimiento del equipo, continuará la reparación, operará los controles o podrá retirar la tarjeta Fuera de Servicio.
- No se podrá usar la tarjeta Fuera de Servicio para realizar trabajos, la ejecución de cualquier labor requerirá la aplicación completa del procedimiento de bloqueo y señalización personal o grupal.

Señalización de válvulas críticas

- Se denominan válvulas críticas a aquellas que de ser operadas erróneamente podrían causar alteraciones al proceso.
- Para este caso se usará cadena, candado y una tarjeta de advertencia donde se indique los datos, teléfonos y canales radiales del responsable de este bloqueo.
- Las llaves de estos candados serán controladas por el supervisor del área y el retiro de los mismos se hará con su autorización en cualquier caso.
- Estos candados no están sujetos a los requerimientos de Bloqueo y Señalización.

Cambios de turno y trabajos inconclusos

- Al momento de un relevo entre guardias en un mismo equipo, la continuidad del bloqueo se mantendrá al colocar su bloqueo personal el supervisor o líder del turno entrante antes que retire el suyo el supervisor o líder del turno saliente. Luego de esto aplicarán el bloqueo los integrantes de la guardia entrante.

- Si se retiran todos los candados y tarjetas personales de un equipo o sistema se considerará al equipo como desbloqueado. Para volver a intervenirlo se deberá aplicar el procedimiento de bloqueo desde un inicio.
- En el caso que un equipo de trabajadores deba dejar el equipo con el trabajo inconcluso, deberá retirar el bloqueo y colocar operativo el equipo o aplicar las tarjetas Fuera de Servicio, según evalúe el supervisor o líder del trabajo.
- Al reiniciar el trabajo inconcluso, por el mismo o distinto grupo de trabajadores, se volverá aplicar el proceso de bloqueo desde un inicio.
- En casos especiales de trabajos inconclusos, sólo si el supervisor del área y el supervisor del trabajo lo acuerdan y autorizan expresamente, los empleados se pueden retirar dejando el equipo bloqueado hasta reanudar las labores.

Entrenamiento y autorización de personal

- El supervisor inmediato deberá requerir el entrenamiento para personal nuevo gestionando el dictado del curso y la evaluación por un Entrenador Autorizado.
- Si las personas que llevan el curso de Bloqueo y Señalización no aprobaran el examen al terminar el curso, tiene hasta dos oportunidades más en el transcurso de una (1) semana después de haber recibido el curso para aprobar el examen correspondiente.
- Si por alguna razón no lograra aprobarlo en el transcurso de esa semana, deberá volver a seguir el curso completo de Bloqueo y Señalización.
- El Ing. de Seguridad guardará el registro de entrenamiento y los exámenes, hasta que termine el proyecto o transcurra un año.
- El supervisor solicitante preparará las tarjetas personales respectivas y las hará firmar por el Ing. de Seguridad.
- Luego, el supervisor entregará los candados, tarjetas y otros dispositivos de bloqueo a su personal.

3.7.5. REGISTROS

- Tarjeta personal de Bloqueo
- Tarjeta fuera de Servicio
- Tarjeta Equipo en Prueba

3.7.6 ANEXOS

ANEXO1:

TARJETA PERSONAL DE BLOQUEO

 PELIGRO NO OPERAR TARJETA PERSONAL (Leer las Instrucciones al reverso)	PROCEDIMIENTO DE CORTE Esta tarjeta de corte deberá ser instalada siempre que exista la posibilidad de que al ser operado este sistema se ocasionen a un personal y no a la propiedad. ASEGURESE QUE: • Su tarjeta personal de peligro y candado de bloqueo este registrado • La energía del sistema involucrado este aislado y bloqueado • No sea posible un arranque accidental en el sistema involucrado • El área de trabajo este segura y libre de peligros potenciales • El trabajo se va a realizar siguiendo procedimientos de prevención de pérdidas <table border="0"> <tr> <td data-bbox="933 766 1177 1123"> TRABAJO TERMINADO <i>Antes del fin de guardia</i> Todas las guardas y dispositivos de seguridad deben ser nuevamente colocados y el área quedará libre de herramientas y materiales. Antes el supervisor que lo concluya con el trabajo. El supervisor se encargará de avisar al personal respectivo que el equipo está en servicio. Retire la tarjeta personal de peligro y candado de bloqueo. </td> <td data-bbox="1193 766 1485 1144"> TRABAJO NO TERMINADO <i>Antes del fin de guardia</i> Notifique a su supervisor y a su relevo que el trabajo no se ha terminado. Retire la tarjeta personal de peligro y candado de bloqueo antes de reorarse y asegúrese que su relevo coloque la tarjeta y candado. El supervisor se asegurará que todo el personal de relevo sea apropiadamente notificado sobre el estado actual del trabajo. El supervisor de relevo y su personal terminarán el trabajo inconcluso siguiendo los procedimientos respectivos. </td> </tr> </table> ADVERTENCIA: • Llenar completamente los datos en la tarjeta, no dejar espacios en blanco • La tarjeta solo puede ser colocada y retirada por la persona que aparece al reverso • El daño o retiro sin autorización de la tarjeta será motivo de suspensión o retiro de la Empresa. # DE TARJETA: _____	TRABAJO TERMINADO <i>Antes del fin de guardia</i> Todas las guardas y dispositivos de seguridad deben ser nuevamente colocados y el área quedará libre de herramientas y materiales. Antes el supervisor que lo concluya con el trabajo. El supervisor se encargará de avisar al personal respectivo que el equipo está en servicio. Retire la tarjeta personal de peligro y candado de bloqueo.	TRABAJO NO TERMINADO <i>Antes del fin de guardia</i> Notifique a su supervisor y a su relevo que el trabajo no se ha terminado. Retire la tarjeta personal de peligro y candado de bloqueo antes de reorarse y asegúrese que su relevo coloque la tarjeta y candado. El supervisor se asegurará que todo el personal de relevo sea apropiadamente notificado sobre el estado actual del trabajo. El supervisor de relevo y su personal terminarán el trabajo inconcluso siguiendo los procedimientos respectivos.
TRABAJO TERMINADO <i>Antes del fin de guardia</i> Todas las guardas y dispositivos de seguridad deben ser nuevamente colocados y el área quedará libre de herramientas y materiales. Antes el supervisor que lo concluya con el trabajo. El supervisor se encargará de avisar al personal respectivo que el equipo está en servicio. Retire la tarjeta personal de peligro y candado de bloqueo.	TRABAJO NO TERMINADO <i>Antes del fin de guardia</i> Notifique a su supervisor y a su relevo que el trabajo no se ha terminado. Retire la tarjeta personal de peligro y candado de bloqueo antes de reorarse y asegúrese que su relevo coloque la tarjeta y candado. El supervisor se asegurará que todo el personal de relevo sea apropiadamente notificado sobre el estado actual del trabajo. El supervisor de relevo y su personal terminarán el trabajo inconcluso siguiendo los procedimientos respectivos.		
Equipo: _____ Motivo: _____ Nombre: _____ Area: _____ Firma: _____ Fecha: _____			

ANEXO 2:
TRAJETA FUERA DE SERVICIO

 FUERA DE SERVICIO NO DEBE SER OPERADO ESTA ETIQUETA NO DEBE SER RETIRADA HASTA QUE EL EQUIPO INVOLUCRADO QUEDE LISTO PARA UNA OPERACION SEGURA VER AL REVERSO	 FUERA DE SERVICIO NO DEBE SER OPERADO Equipa: _____ Motivo: _____ Nombre: _____ Area: _____ Firma: _____ TARJETA N° _____

ANEXO 3:
TARJETA EQUIPO EN PRUEBA

EQUIPO EN PRUEBA NO DEBE SER OPERADO NO RETIRAR ESTA TARJETA SI NO SE RESPETAN ESTAS ORDENES SE TOMARAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS Equipo: _____ Motivo: _____ Nombre: _____ Area: _____	ANTES DE REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO 1.- Coloque esta tarjeta en el timón del equipo de tal forma que quede claro que usted es el responsable de la prueba del equipo. OBSERVACIONES 1.- Si acaba su turno y aún no ha terminado la prueba. Asegúrese que al retirar su tarjeta, el personal entrante tenga pleno conocimiento de los trabajos realizados 2.- Recuerde colocar las placas de equipo en prueba en cada una de las escaleras con sus respectivos candados. 3.- Si el equipo se da por operativo no olvide retirar su tarjeta personal de equipo en prueba y los letreros de equipo en prueba. 4.- Si al finalizar la prueba, Usted se olvida de retirar su tarjeta de equipo en prueba, podría ser sujeto de amonestación y/o sanción. TARJETA N° _____

ANEXO 4:

CANDADO DE BLOQUEO



Los candados deberán ser de un tipo único, arco largo (80 mm), 40 mm de espesor.

Este tipo de candados está prohibido para otros usos distintos al de bloqueo.

ANEXO 5:
CAJA DE BLOQUEO GRUPAL





Control de materiales y químicos peligrosos

“Desarrollo Del Manual para La Gestión De Seguridad, Salud Y Medio Ambiente (HSE) En Los Laboratorios Y Módulos De la Escuela Profesional de ingeniería de Industria Alimentaria De La Universidad Católica De Santa María”

“Gestion de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente”

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	

1. CONTROL DE MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS

1.1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos estándares para asegurar que existan controles para minimizar los riesgos a la exposición a materiales, sustancias y mercancías peligrosos.

1.2. ALCANCE

Todo el personal de la EPIIA que se exponga y realice trabajos con productos químicos.

1.3. REFERENCIA NORMATIVA

- Artículo 312 – 317 DS N° 055-2010- EM
- Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo
- DS – 005- 2012 - TR
- Ley 28256 Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.

1.4. LINEAMIENTOS ESTANDARES

- Todos los productos químicos deberán estar correctamente identificados.
- El personal que deba tener contacto con productos químicos usará el EPP pertinente, el cual estará en buen estado.
- Es obligatorio mantener un archivo central de las hojas de datos de seguridad de materiales (HDSM – MSDS), las que serán puestas a disposición de los trabajadores para que estos se familiaricen con la información que contienen para cada material que manipulan.
- En todo lugar donde existan sustancias químicas tóxicas, tales como laboratorios, dosificadores de reactivos, depósitos, entre otros deberán contar con botiquines que contengan los antidotos necesarios para neutralizar los efectos de dichos tóxicos, además de contar con las hojas de datos de seguridad de materiales (HDSM – MSDS) de cada sustancia peligrosa identificada, colocadas en lugares visibles.
- Los teléfonos de emergencia deberán colocarse en lugares visibles especialmente donde se trabaje con químicos.
- Se debe contar protocolos para la atención de emergencias derivadas de accidentes por productos químicos.
- Se debe preparar el inventario de productos químicos peligrosos, se mantendrá siempre actualizado. Dicho inventario incluirá como mínimo lo siguiente:
 - Nombre común (comercial) o nombre químico

- Composición o componentes peligrosos mayores si esto no se pudiera determinar por el nombre químico; y
- Cantidad y ubicación del material en el área.
- Peligros identificados

Entrenamiento

Cada área y/o proyecto, según sea aplicable, se asegurará que los empleados que vayan a estar expuestos a materiales peligrosos reciban entrenamiento en lo siguiente:

- Reconocimiento de peligros.
- Cómo protegerse a sí mismos y manipular materiales peligrosos.
- Como acceder y leer los MSDS para los químicos peligrosos y mercancías peligrosos que están manipulando.
- Cómo leer una etiqueta.
- Cómo usar el inventario o registro de sustancias químicas.
- Desechar las sustancias de manera segura
- Transporte y almacenamiento adecuados de las sustancias o mercancías.
- Derrames y procedimientos de emergencia.
- Límites de exposición.
- Equipo de Protección Personal requerido.
- Síntomas debido a exposición; y
- Tratamiento de Primeros Auxilios por exposición

Uso del MSDS

- Se deberá Contar con la hoja MSDS en español, para los productos químicos peligrosos, la cual deberá seguir la norma ANSI Z400.1 y deberá contener la siguiente información:
- Identificación del Material o Químico Peligroso: Nombre, dirección y teléfonos de emergencias del fabricante.
- Ingredientes peligrosos; identificación química con número de CAS.
- Potencial de fuego y explosión.
- Primeros auxilios y tratamiento debido a intoxicación. Los datos de peligros a la salud, incluyendo límites de exposición y síntomas; vías críticas hacia el cuerpo.
- Medidas en caso de incendio y derrames.
- Almacenamiento y uso seguro.
- Límite de exposición (ejemplo TLV, IDLH) y equipo de protección personal requerido.
- Propiedades físicas y químicas.
- Datos de Estabilidad y Reactividad.
- Información toxicológica, ecológica, residuos peligrosos y prácticas de desecho.
- Requerimientos de Transporte, normas aplicables e información adicional.

- En cualquier caso se llenará la hoja de Control de Productos Químicos y se entregará al Departamento de Seguridad del cliente copia de la hoja MSDS emitida por el proveedor en idioma español.
- Los envases y contenedores de cualquier tipo deben estar etiquetados por el fabricante, vendedor (o proveedor) o generador. Las etiquetas para el transporte y uso indicarán lo siguiente:
- Identificación del químico.
- Identificación del fabricante.
- Indicadores sobre peligros y riesgos.
- Precauciones de Seguridad y EPP.
- Información en caso de emergencias.

1.5. REGISTROS

Lista de productos químicos.

1.6. ANEXOS

Anexo 1: rombo NFPA

Anexo 2: HMIS

ANEXO 1



ANEXO 2

NOMBRE	
HEALTH	☐
SALUD	☐
FLAMMABILITY	☐
INFLAMABILIDAD	☐
PHYSICAL HAZARD	☐
PELIGRO FISICO	☐
PERSONAL PROTECTION	
PROTECCIÓN PERSONAL	



LISTA DE PRODUCTOS QUIMICOS

SGI-PR06-F01

Revisión: 01

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

TIPOS DE CLASIFICACIÓN: LOS MATERIALES EN NUEVE CLASES DE RIESGOS

Clase 1:	Explosivos	Clase 6:	Sustancias Venenosas (Toxicas y sustancias infecciosas)
Clase 2:	Gases	Clase 7:	Sustancias Radioactivas
Clase 3:	Líquidos inflamables y combustibles	Clase 8:	Sustancias Corrosivas
Clase 4:	Sólidos inflamables	Clase 9:	Misceláneos
Clase 5:	Sustancias comburentes (Oxidantes, Peróxidos Orgánicos, Sólidos inflamables)		

ÍTEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SUSTANCIA	CLASIFICACIÓN
1		Biodiesel B5	Clase 3
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ELABORADO FIRMA:		APROBADO FIRMA:		FECHA	

EVALUACION DE SALUD Y SEGURIDAD PRODUCTOS QUÍMICOS



Producto:

Fabricante:

Fecha de Hoja MSDS:

PR

ESCUELA:

Solicitado por:

Desarrollado por:

Fecha de recepción:

Fecha de emisión de informe: 08/04/2014

No aplica

Azul= Salud(0)
Rojo=Inflamabilidad(0)
Amarillo=Reactividad(0)
Específicos

Clasificación NFPA

Si aplica

Clasificación HMIS

Salud: Inflamabilidad: Reactividad:

Clasificación CE

No aplica

CAS - CE

Componente

Composición

%

ACGIH
LMPE-PPT

LMPE-CT

OSHA
LMPE-PPT

LMPE-CT

N.E. No Establecido

Criterios de Evaluación

Primeros Auxilios

OJOS:

PIEL:

INGESTIÓN:

Equipo de Protección Personal:

NOTA:

Equipos para control de contaminante:

Información Toxicológica

NO se necesita aclarar información del MSDS para esta sección

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES SGI - PR07

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



INVESTIGACION DE INCIDENTES

SIG-PR07
REV:01
FECHA:05/01/2015
Página 2 de 11

CONTROL DE REVISIONES

Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García L José Salas	Carlos Morí Núñez	Primera versión



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE	4
3. NORMAS REFERENCIALES	4
4. DEFINICIONES	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. PROCEDIMIENTO	6
7. REGISTROS.....	11
8. ANEXOS	11



1. OBJETIVO

Identificar las causas reales de incidentes que los ocasionan y/o permitir encontrar una solución efectiva para los problemas que se suscitan y eliminar las causas sobre la base del establecimiento de una política de investigación de incidentes de la EPIIA.

2. ALCANCE

Todos los incidentes con Lesión que se desarrollan en las actividades de módulos y laboratorios de la EPIIA.

3. NORMAS REFERENCIALES

- DS 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Norma OHSAS 18001:2007, Requisito

4. DEFINICIONES

Incidente: Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el(los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), daño a la propiedad o víctima mortal (fatalidad).

NOTA 1: Un Incidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad, daño a la propiedad o víctima mortal (fatalidad)

NOTA 2: Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad, daño a la propiedad ni víctima mortal (fatalidad) también se puede denominar como "casi-Incidente" o cercano a perdida (situación en la que casi ocurre un Incidente).

NOTA 3: Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

Investigación de Incidentes: Es un proceso de recopilación, evaluación de datos verbales y materiales que conducen a determinar las causas de los incidentes y/o Incidentes, para tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia.

Lesión: Es un daño físico u orgánico que sufre una persona como consecuencia de un Incidente de trabajo, la misma que debe ser evaluada y diagnosticada por un médico titulado y colegiado o paramédico calificado.

Las siguientes lesiones no se clasifican como incapacidades parciales permanentes:

- Hernia inguinal, si quedó curada.
- Pérdida de la uña de los dedos de las manos o de los pies.
- La pérdida del falange de los dedos cuando no afecta el hueso.
- Pérdida de dientes.



- Desfiguración.
- Relajamiento o torceduras.
- Fracturas simples en los dedos de las manos, de los pies, tanto como otras fracturas que no originan menoscabo o restricción permanente de la función normal del miembro lesionado.

Incidente de Trabajo: Incidente o suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, aún fuera del lugar y horas en que aquél se realiza, bajo órdenes del empleador, y que produzca en el trabajador un daño, una lesión, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Incidente Trivial o Leve: Suceso resultante en lesión(es) que, luego de la evaluación médica correspondiente, puede(n) generar en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

Incidente Incapacitante: Suceso resultante en lesión(es) que, luego de la evaluación médica correspondiente, da lugar a descanso médico y tratamiento, a partir del día siguiente de sucedido el Incidente. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta para fines de información estadística.

Incidente Mortal: Suceso resultante en lesión(es) que produce(n) la muerte del trabajador, al margen del tiempo transcurrido entre la fecha del Incidente y la de la muerte. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.

Riesgo: Es la combinación de probabilidad y severidad reflejados en la posibilidad de que un peligro cause pérdida o daño a las personas, a los equipos, a los procesos y/o al ambiente de trabajo.

Riesgo Recurrente: Riesgo de seguridad con probabilidad alta de ocurrencia.

5. RESPONSABILIDADES

Supervisor Seguridad:

- Liderar y evaluar la potencialidad del incidente para definir el tipo de investigación que se debe llevar adelante.
- Dirigir la investigación del incidente y preparar el informe final.
- Hacer seguimiento para que los reportes se presenten dentro del plazo.
- Hacer seguimiento a la implementación de los planes de acción resultante de las investigaciones.
- Mantener Registros Actualizados de la implementación de los planes de Acción resultantes de las investigaciones.



- Informar los resultados de las investigaciones en las reuniones de Comité.

Director del Programa:

- Liderar la investigación de Incidentes con consecuencias fatales.
- Revisar los informes finales y los planes de acción.
- Hacer seguimiento a los planes de Acción para asegurar su implementación a en forma oportuna.
- Comunicar a los organismos pertinentes.
- Participar de la investigación de los organismos fiscalizadores

6. PROCEDIMIENTO

6.1. REPORTE DE INCIDENTES

Para llenar el Reporte de INCIDENTES se sigue la siguiente secuencia:

a) Determinado el INCIDENTE,

El trabajador anotará en su Reporte de Incidentes SGI-PR07-F01 lo siguiente:

- El lugar donde se detectó el INCIDENTE, área, oficina, taller, carretera (km, paraje, etc.) o alguna otra referencia que permita ubicar el lugar del INCIDENTE por su Jefe y/o persona encargada de evaluar el INCIDENTE.
 - Fecha y hora de ocurrido el INCIDENTE.
 - En forma precisa y concisa describa el INCIDENTE; si necesita una mayor descripción puede adjuntar otra hoja de papel.
 - Se debe marcar con una X el potencial de gravedad del INCIDENTE, en cualquiera de los casilleros alto, mediano o leve, con respecto a que pueda convertirse en un Incidente.
 - Escriba la recomendación o acción correctiva que sea la más conveniente para eliminar el INCIDENTE.
 - Ponga su nombre completo y firme.
 - Entregue el reporte de incidente SGI-PR07-F01 a su Jefe Inmediato o persona encargada de recibir dicho reporte.
- b) El Jefe Inmediato y/o persona encargada anotará su nombre y firmará el reporte, escribiendo el lugar y fecha de recepción del reporte de incidente SGI-PR07-F01.



- c) El Jefe Inmediato o persona encargada entregará el original al jefe o representante del área observada, haciendo firmar el cargo en las dos copias restantes.
- d) Luego el Jefe Inmediato se quedará con la copia para su seguimiento hasta que se subsane el acto o condición sub-estándar que motivó el INCIDENTE.
- e) El Supervisor o persona encargada, enviará la copia verde de dicho reporte, en el menor tiempo posible, al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la EPIIA.
- f) El jefe de operaciones, seguridad y medio ambiente registrará y ejecutará el seguimiento respectivo en el resumen mensual de reportes de incidentes.
- g) Todos los incidentes con daño se deberán de registrar en el formato SGI-PR07-F02 informe de incidentes

6.2. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

La investigación de incidentes es un proceso de recopilación, evaluación de datos verbales y materiales que conducen a determinar las causas de los incidentes y/o Incidentes, para tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia.

Para la investigación de Incidentes se debe asignar la responsabilidad al supervisor de seguridad quien coordina con los responsables de área que pertenece el accidentado, esto se da cuando existe una pérdida grave o un incidente con un alto potencial que concita el interés.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- Prestar atención a los heridos.
- Prevenir de Incidentes secundarios.
- Examinar el lugar de los hechos.
- Entrevistar a los testigos.
- Revisión de equipos y documentación.
- Análisis de causas.
- Escribir informes
- Tomar las medidas correctivas.
- Hacer que la gente retorne a su trabajo si las condiciones lo permiten.
- Analizar las conclusiones y recomendaciones.



- Seguimiento a la puesta en práctica de las medidas de control.

El supervisor de seguridad tiene plazo de tres días para la investigación del Incidente moderado o grave estableciendo las causas directas, indirectas y básicas de acuerdo al SGI-PR07-F02 Informe de Incidentes.

Si la investigación requiriese de mayor tiempo, deberá solicitar a la gerencia dicho plazo.

El Reporte de la Investigación del Incidente y su correspondiente Informe Final serán enviados a Gerencia General.

6.2.1. Causas de los Incidentes

Los motivos por los cuales ocurre un Incidente. Se dividen en:

a. Causas por Falta o Falla en el Sistema de Gestión

Es cuando no existe o son deficientes: Los Planes de Gestión, los estándares operacionales y el desempeño directivo y operativo.

b. Causas Básicas

Son aquéllas producidas por factores personales y factores de trabajo, los mismos que se definen a continuación:

Factores Personales.- Son los relacionados con la falta de habilidades, conocimientos, la condición físico-mental y psicológica de la persona.

Factores del Trabajo.- Se refiere a defectos en el diseño, errores y demora logística, adquisiciones inadecuadas, uso de equipos, herramientas y materiales inapropiados y mala elección o mala ejecución de los métodos de explotación. Están relacionados con el ambiente de trabajo.

c. Causas Inmediatas

Son aquéllas producidas por actos y/o condiciones subestándares. Definidas a continuación:

Condiciones Subestándares: Se llama así a las instalaciones incorrectas, áreas de trabajo inapropiadas, uso incorrecto de sustancias, materiales, equipos y/o energía.



Actos Subestándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que causa o contribuye a la ocurrencia de un Incidente.

6.2.2. Tipos De Incidentes

Los Incidentes que pueden ocasionarse durante las actividades de trabajo pueden clasificarse como:

a. Incidente Trivial o Leve

Es aquél que, luego de la evaluación, el accidentado debe volver máximo al día siguiente a sus labores habituales.

b. Incidente Incapacitante

Es aquél que, luego de la evaluación, el médico diagnostica y define que el Incidente no es trivial o leve y determina que continúe el tratamiento al día siguiente de ocurrido el Incidente. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística.

c. Incidente Fatal

Es aquél en el que el trabajador fallece como consecuencia de una lesión de trabajo, sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha del Incidente y la de la muerte. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha en que fallece.

6.3. INDICADORES DE INCIDENTES

Para medir los incidentes ocurridos con respecto a la cantidad de horas trabajadas se utilizarán los siguientes indicadores:

6.3.1. Índice de Frecuencia (I F)

Incidentes Personales.- Número de incidentes fatales e incapacitantes por cada millón de horas-hombre trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$I F = \frac{N^{\circ} \text{ Incidentes} \times 1'000,000}{\text{Horas-hombre Trabajadas}}$$



El número de Incidentes a considerarse es igual a la suma de los Incidentes Incapacitantes más los Incidentes Fatales por cada millón de horas-hombre trabajadas.

Incidentes Vehiculares.- Número de Incidentes fatales e incapacitantes por cada millón de kilómetros recorridos. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$I F = \frac{\text{Nº Incidentes} \times 1'000,000}{\text{Kilómetros Recorridos}}$$

El número de Incidentes a considerarse es aquellos que tengan un costo igual o mayores de US\$ 100, los que van acumulándose conforme vayan sucediéndose en el año.

6.3.2. Índice de Severidad (I S)

Incidentes Personales.- Número de días perdidos o cargados por cada millón de horas-hombre trabajadas. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$I S = \frac{\text{Nº Días perdidos o Cargados} \times 1'000,000}{\text{Horas-hombre Trabajadas}}$$

Incidentes Vehiculares.- Número de días perdidos o cargados por cada millón de kilómetros recorridos. Se calculará con la fórmula siguiente:

$$I S = \frac{\text{Nº Días perdidos o Cargados} \times 1'000,000}{\text{Kilómetros Recorridos}}$$

6.3.3. Índice de Accidentabilidad (IA)

Una medición que combina el índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (I F) y el índice de severidad de lesiones (I S), como un medio de clasificar a las empresas.

Es el producto del valor del índice de frecuencia por el índice de severidad dividido entre 1000.

$$I A = \frac{I F \times I S}{1000}$$



Estos indicadores se registraran en el formato SIG-PR07-F03 estadísticas de Incidentes.

7. REGISTROS

- Reporte de Incidente
- Informe de Investigación de Incidente
- Estadísticas de incidentes

8. ANEXOS

- Reporte Notificación de Incidente
- Reporte de Investigación de Incidente
- Report Contractor Estadísticas de incidentes

DECLARACIÓN DE INCIDENTE



Clasificación del Evento		Fecha del evento		Día		Hora	
Lugar del evento		Empresa		Relación			
Departamento involucrado		Reportado por		Puesto			
Afectado o Involucrado		Edad		Sexo		Antigüedad en la empresa	22 días
Puesto		Antigüedad en el puesto		Jefe Inmediato			
Daños Personales					Infraestructura dañada		
Parte del cuerpo afectada		Tipo de Lesión					
Descripción del Evento				Tipo de Evento			

Lesión/Enfermedad		Ambiente		Infraestructura		Automovilístico		Seguridad Física		Imagen/Reputación		Atención de las lesiones
Real	Potencial	Real	Potencial	Real	Potencial	Real	Potencial	Real	Potencial	Real	Potencial	Atención Médica
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Factores

	RESEARCH INSTRUMENT

Nombre	Puesto	Nombre	Puesto

[illegible]

Tipo de Evento	Relación	Sexo	Parte del cuerpo afe	Tipo de lesion	Tipo de Evento	Rate
Incidente Infraestructura	Propio	M	Cabeza	Raspadura, abrasión	Mecánico	0
Incidente Vehículo	Contratista	F	Cara	Luxación, esguince	Eléctrico	1
Incidente Ambiental	Proveedor	NA	Cuello	Machucón, trauma	Físico	2
Incidente sin lesión	Visitante		Ojos	Amputación	Químico	3
Accidente Primeros Auxilios			Oreja	Cuerpo extraño	Fisicoquímico	4
Accidente Tratamiento Médico			Hombro	Politraumatismo	Locativo	5
Accidente con Pérdida de Tiem	Atención de Lesiones		Brazo	Irritación de la piel	Ergonómico	
Día	No hubo		Mano	Quemadura calórica	Deslizamiento del terreno	
lunes	Primeros Auxilios		Dedos	Quemadura química	Violación de acceso	
martes	Atención Médica		Torax	Insolación	Violación de procedimiento	
miércoles	Traslado a Hospital		Abdomen	Asfixia	Violación de cuarentena	
jueves			Espalda	Inhalación	Fuga o derrame	
viernes			Pierna	Fractura	Tránsito	
sábado			Pie	Lumbago	Transporte	
domingo			Organos internos	Contusión	Excavación	
			NA	Heridad cortante/punzante	Perdida Ecológica	
			Otro	Desgarro, distensión	Robo o hurto de propiedad	
				Inflamación articulaciones	Amenaza de bomba	
				Electrocución	Ingreso por la fuerza	
				Envenenamiento	Invasión	
				NA	Secuestro	
				otro		

TIPOS DE EVENTOS

Evento Mecánico
Atrapamiento por vuelco de máquina
Atropello o golpe con vehículos
Caídas desde diferentes alturas
Caídas desde el mismo nivel
Caídas por manipulación de objetos
Desplome
Choques de objetos desprendidos
Choques contra objetos inmóviles
Choque contra objetos móviles
Golpes-Cortes
Proyección de partículas

Evento Químico
Contacto o exposición a aerosoles
Contacto o exposición a gases y vapores
Contacto o exposición a líquidos o sólidos peligrosos

Evento Locativo
Deficiencia de infraestructura
Deficiencia organizativa

Evento Eléctrico
Contacto eléctrico directo
Contacto eléctrico indirecto

Evento Físico
Contacto Térmico
Iluminación
Ruido
Vibraciones
Temperatura (calor-frío)
Radiaciones no ionizantes

Evento Físicoquímico
Explosiones
Incendios

Evento Ergonómico
Carga física: Posición
Carga física: Desplazamiento
Carga física: Esfuerzo

Consecuencias y Severidad

Real	Potencial	Lesiones/Enfermedad
0	0	Ausencia
1	1	Primeros Auxilios
2	2	Tratamiento Médico
3	3	Suspensión
4	4	Fatalidad
5	5	Múltiples Fatalidades

Real	Potencial	Ambiente
0	0	Ausencia
1	1	Fácil de limpiar
2	2	Se debe informar a la entidad estatal
3	3	Probable multa o acción legal
4	4	Multa y Sanción
5	5	Multa significativa y Sanción o Cierre

Real	Potencial	Infraestructura
0	0	Ausencia
1	1	Menor a \$10,000.00
2	2	>\$10,0000.00< \$100,000.00
3	3	>\$100,0000.00< \$1,000,000.00
4	4	>\$1,000,0000.00< \$10,000,000.00
5	5	Mayor que \$10,000,000.00

Real	Potencial	Seguridad Física
0	0	Ausencia
1	1	Persona sin autorización en el sitio
2	2	Persona sin autorización con ingreso al sitio
3	3	Mas de una persona si autorización con ingreso al sitio
4	4	Violación de seguridad que involucra fatalidad
5	5	Violación de seguridad que involucra varias fatalidades

Real	Potencial	Reputación/Imagen
0	0	Ausencia
1	1	Impacto personal
2	2	Impacto organizacional
3	3	impacto local
4	4	impacto nacional
5	5	impacto internacional

Real	Potencial	Automovilístico
0	0	Ausencia
1	1	Daño < \$500.00
2	2	Daño > \$500.00 < \$3,000.00
3	3	Daño > \$3,000.00 incluyendo pérdida total
4	4	Consecuencia 3 y pérdida de vida
5	5	Múltiples fatalidades

		REPORTE DE INVESTIGACION DE INCIDENTES 			
Área de trabajo:		Empresa		Fecha de ocurrencia	
Ubicación				Fecha del informe	
DATOS DEL TRABAJADOR					
Apellidos, Nombres		Categoría	Jefe Directo		
		Ocupación	Subcontratista		
DNI	EDAD	Años de experiencia	Ing. Responsable		
CIRCUNSTANCIAS DEL TRABAJO					
¿Trabajo habitual?		Supervisión al momento del accidente		Días continuos trabajados hasta la ocurrencia del accidente	Horas continuas trabajadas hasta la ocurrencia del accidente
SI NO		DIRECTA INDIRECTA SIN SUPERVISION		¿Por quién?	
Detallar		¿Por qué?			
¿Quién ordenó el trabajo?					
DAÑOS OCASIONADOS					
LESIONES PERSONALES			DAÑOS MATERIALES		
Parte de cuerpo		PC	Maquinarias / Vehículos		
Tipo de lesión		TL	Equipos menores		
Fuente de lesión		FL	Herramientas		
DÍAS PERDIDOS		Costo estimado S/.	Otros:	Costo estimado S/.	
EVALUACION DE LA OCURRENCIA					
REAL	Severidad		Probabilidad		¿Por qué?
	L M S		B M A		
			L M S		
POTENCIAL					
DESCRIPCION DE LA OCURRENCIA					
TIPO DE ACCIDENTE TA 03					
Lugar específico:					
Hora:					
ANÁLISIS DE CAUSAS	CAUSAS INMEDIATAS				
	ACTOS SUBESTANDAR		AI	CONDICIONES SUBESTANDAR	
FACTORES PERSONALES		FP	FACTORES DE TRABAJO		FT
CAUSAS DE ORIGEN					
MEDIDAS DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADAS ANTES DEL EVENTO					
ACCIONES CORRECTIVAS PARA EVITAR LA RECURRENCIA DEL EVENTO				RESPONSABLE	FECHA
FUENTES DE INFORMACIÓN					
TESTIGOS			ENTREVISTAS		
Jefe de SSO			FIRMA	Gerente de Proyecto	FIRMA



**PROCEDIMIENTO AUDITORIAS
INTERNAS
SGI-AU-03**

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



AUDITORIAS INTERNAS

SGI-PG03
Rev:01
Fecha:05/01/2015

CONTROL DE CAMBIOS

<i>ASIGNADO A</i>	
<i>AREA</i>	
<i>CONTROL DE CAMBIOS</i>	



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	NORMAS REFERENCIALES	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	PROCEDIMIENTO	4
7.	ANEXOS	6



1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para la realización de las Auditorías Internas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al Sistema de Gestión Integrado de la EPIIA.

3. NORMAS REFERENCIALES

- Norma ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de Calidad Vocabulario y Fundamentos
- Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad Requisitos
- Norma OHSAS 18001:2007, Sistema de Gestión de Seguridad Requisito

4. DEFINICIONES

Auditor: persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditor Líder: auditor que lidera un equipo auditor.

Auditoría Interna (auditorías de primera parte): Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Evidencia de auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de la auditoría y que son verificables.

No Conformidad: incumplimiento de un requisito, política, ley o documentos del Sistema de Gestión.

5. RESPONSABILIDADES

El Representante de la Alta Dirección es el responsable de la elaboración del Programa Anual de Auditorías. Asimismo, es el responsable de la selección del auditor líder y de los auditores internos quienes tendrán a cargo la ejecución de la auditoría interna.

El jefe de área es responsable del llenado de los registros "Acciones Correctivas/Preventivas",

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Planificación de la auditoría

El Representante de la Alta Dirección deberá elaborar un Programa Anual de Auditorías (SGI-PG03-F01). Se programarán tomando en cuenta el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de las auditorías previas. Estas auditorías se realizarán cubriendo todos los requisitos que las normas exigen.

El programa deberá ser aprobado por el Gerente General.



6.2. Selección de auditores

El Representante de la Alta Dirección del Sistema de Gestión Integrado será el responsable de organizar y designar el personal que va a realizar la auditoría.

Los equipos organizados pueden estar conformados por personal interno o externo que tengan calificación apropiada para realizar auditorías y que no corresponde a su propia función.

Los requisitos para la calificación de auditores son los siguientes:

- **Auditores internos:** haber llevado un curso de auditores internos dictado por una institución externa o persona acreditada.
- **Auditor líder:** si es externo, haber aprobado un curso de auditores internos y tener experiencia de ejecución mínima de una auditoría en dos empresas externas. Si es interno, cumplir con el requisito de auditor y tener experiencia mínima de ejecución de una auditoría.

Responsabilidades del Auditor Líder:

- Dirigir el proceso de auditoría interna.
- Elaborar el Plan de Auditoría Interna.
- Guiar la auditoría con reuniones de campo y de equipo de trabajo.
- Estructurar el Informe de Auditoría Interna.

6.3. Preparación de la auditoria

El Auditor Líder, con un mínimo dos días útiles de anticipación, informa sobre la ejecución de la auditoría interna a los responsables del proceso o procesos a través del Plan de Auditoría Interna (SGI-PG03-F02). El plan constará como mínimo de lo siguiente:

- Objetivo.
- Alcance.
- Metodología.
- Responsables.
- Cronograma.

El equipo auditor, antes de la auditoría, realiza un estudio preliminar de la documentación del proceso o procesos a auditar y elabora una "Lista de Verificación" (SGI-PG03-F03).



6.4. Ejecución de la auditoría interna

Los auditores proceden a recoger evidencias de auditoría, a través de entrevistas, observaciones de las actividades y revisiones de registros.

El Auditor Líder debe preparar un Informe de Auditoría Interna (SGI-PG03-F04) en el que resume los datos principales del evento haciendo referencia a qué elemento de la norma ISO 9001:2008, OHSAS 18001, ISO 14001:2004. Dicho informe es presentado al Representante de la Alta Dirección con copia al Gerente General en un plazo no mayor a 7 días útiles, luego de terminada la auditoría.

El Informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de Ejecución.
- Equipo Auditor.
- Documentos o Normas de Referencia.
- Áreas auditadas.
- Número de No Conformidades encontradas.
- Número de Observaciones.

6.5. Registro de No Conformidades

Las No Conformidades que se generen se registrarán en el formato de Acciones Correctivas/Preventivas (SGI-PG02-F01).

El jefe de área procederá a dar solución a las no conformidades detectadas, asegurándose que se toman acciones sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.

El seguimiento de las acciones correctivas/preventivas se registrarán en el formato "Control de Acciones Correctivas/Preventivas" (SGI-PG02-F02). Este seguimiento lo realiza el Representante de la Alta Dirección.

7. ANEXOS

- Formato de Acciones Correctivas/Preventivas
- Control de Acciones Correctivas/Preventivas



SGI-PG03-F01

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS

AÑO	SISTEMA	2015	PROYECTO / SEDE:		EPIA - UCSM											
			P/R/RP	AI/AE	MES											
Verificación del sistema de gestión de calidad			P		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
			AI													
			R													
Verificación del sistema de gestión de seguridad, salud y medio ambiente			P													
			AI													
			R													
AUDITORIA EXTERNA																

P: Programa,

RP: Reprogramada

R: Realizada

AI: Auditoría Interna

AE: Auditoría Externa

	PROGRAMADA
	REPROGRAMADA
	REALIZADA
	AUDITORÍA INTERNA
	AUDITORIA EXTERNA

Fecha de aprobación:

DIRECTOR DE LA EPIIA



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

SGI-PG03-F04

Revisión: 01

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

Fechas:	
EQUIPO AUDITOR	
Auditor Líder:	
Auditor:	
Observadores:	
1. Documentos de Referencia:	
2. Procesos/áreas auditadas:	
3. No Conformidades:	
4. Observaciones/ Oportunidades de Mejora:	
5. Conclusiones:	
Firma del Auditor Líder	



LISTA DE VERIFICACION

SGI-PG03-F03

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

[illegible]



	PLAN DE AUDITORIA INTERNA		
SGI-PG03-F02	Revisión: 00	Fecha Aprobación: 05/01/2015	Página 1 de 1

SGI-PG03-F02

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

1. Objetivo:

2. Alcance:

3. Metodología:

4. Responsables:	

[illegible][illegible][illegible][illegible]

AUDITOR LIDER

RAD

PROCEDIMIENTO CONTROL DE SERVICIOS NO CONFORMES

SGI-PG05

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
Revisado por: Helard García Lazo
Revisado por: José Salas García
Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



CONTROL DE SERVICIOS NO CONFORMES

SGI-PG05
Rev.01
Fecha:05/01/2015
Pág. 2 de 5

CONTROL DE REVISIONES

Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García L José Salas	Carlos Morí Núñez	Primera versión



CONTROL DE SERVICIOS NO CONFORMES

SGI-PG05
Rev.01
Fecha:05/01/2015
Pág. 3 de 5

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	NORMAS REFERENCIALES	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	PROCEDIMIENTO	5
7.	ANEXOS	5



CONTROL DE SERVICIOS NO CONFORMES

SGI-PG05
Rev.01
Fecha:05/01/2015
Pág. 4 de 5

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para la identificación y control de servicios no conformes, detectados durante la ejecución del servicio, hasta la culminación del mismo en la EPIIA. Contratistas Generales.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación en todos los niveles de los módulos y laboratorios de la EPIIA.

3. NORMAS REFERENCIALES

- Norma ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de Calidad Vocabulario y Fundamentos
- Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad Requisitos
- Norma OHSAS 18001:2007, Sistema de Gestión de Seguridad Requisito

4. DEFINICIONES

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Tiene que haber más de una causa similar para una no conformidad.

La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.

Existe diferencia entre corrección y acción correctiva.

Acción Preventiva. Acción tomada para prevenir la causa de una posible potencial no conformidad u otra situación potencialmente indeseable.

Prevenir que se presente más de una causa para una potencial no conformidad.

La acción preventiva se toma para prevenir que algo pueda o esté por suceder.

No Conformidad: incumplimiento de un requisito, política, ley o documentos del Sistema de Gestión.

RAD: Representante de la Alta Dirección.

5. RESPONSABILIDADES

Es Responsabilidad del Representante de la Alta Gerencia, el Gerente General y de los jefes de Área el cumplimiento y aplicación de este procedimiento.,



CONTROL DE SERVICIOS NO CONFORMES

SGI-PG05
Rev.01
Fecha:05/01/2015
Pág. 5 de 5

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Identificación y registro no conforme

Cualquier integrante de la empresa puede detectar e identificar una no conformidad durante la prestación del servicio, el cual debe ser registrado en el formato de Acciones Correctivas/Preventivas SGI-PG03-F01 se tiene que identificar: Productos/servicios no conformes (que vayan en contra del Manual, Norma y las leyes vigentes)

6.2. Corrección de la no conformidad

El Jefe de área es responsable de dar solución al servicio no conforme de sus áreas. De acuerdo a la magnitud, deberá emitir una acción correctiva en formato de Acciones Correctivas/Preventivas SGI-PG03-F01 y asignar a un responsable para llevar a cabo la corrección.

6.3. Verificación de la corrección

El Jefe de área asignado verificará las correcciones o tratamientos aplicados a las no conformidades para evidenciar la conformidad del requisito que se incumplió.

6.4. Comunicación con el cliente

El Jefe de Operaciones (dependiendo de la magnitud del caso), se comunica con el cliente para proponerle o acordar la forma en cómo se rectificará el no conforme.

7. ANEXOS

- Formato de Acciones Correctivas/Preventivas
- Control de Acciones Correctivas/Preventivas



ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SGI-PG02

“Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente”

Elaborado por: Darwin Javier Arenas
 Revisado por: Helard García Lazo
 Revisado por: José Salas García
 Aprobado por: Carlos Morí Núñez

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

SGI-ACP-01
REV:01
Fecha:05/01/2015
Página 2 de 5

CONTROL DE REVISIONES

Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García L José Salas	Carlos Morí Núñez	Primera versión



ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

SGI-ACP-01
REV:01
Fecha:05/01/2015
Página 3 de 5

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	NORMAS REFERENCIALES	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	PROCEDIMIENTO.....	4
7.	ANEXOS.....	5



ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

SIG-ACP-01
REV:01
Fecha:05/01/2015
Página 4 de 5

1. OBJETIVO

Describir las actividades a seguir para generar las acciones correctivas/preventivas ante la evidencia de no conformidades o causas potenciales de no conformidades

2. ALCANCE

Aplicable a todos los procesos que forman parte del Sistema de Gestión Integrado.

3. NORMAS REFERENCIALES

- Norma ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de Calidad Vocabulario y Fundamentos
- Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de Calidad Requisitos
- Norma OHSAS 18001:2007, Sistema de Gestión de Seguridad Requisito

4. DEFINICIONES

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Tiene que haber más de una causa similar para una no conformidad.

La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.

Existe diferencia entre corrección y acción correctiva.

Acción Preventiva. Acción tomada para prevenir la causa de una posible potencial no conformidad u otra situación potencialmente indeseable.

Prevenir que se presente más de una causa para una potencial no conformidad.

La acción preventiva se toma para prevenir que algo pueda o esté por suceder.

No Conformidad: incumplimiento de un requisito, política, ley o documentos del Sistema de Gestión.

5. RESPONSABILIDADES

Representante de la Alta Dirección

- Responsable que se aplique el procedimiento
- Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas y del seguimiento hasta su cierre.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Identificación de la No conformidad

El Representante de la Alta Dirección recibe la notificación de una no conformidad real o potencial y lo registra en el formato Acciones Correctivas/ Preventivas SGI-PG02-F01

6.2. Emisión de acción correctiva o preventiva

Se puede dar origen a una acción correctiva/preventiva por cualquiera de las siguientes fuentes:

- Revisión del Sistema.
- Resultado de Auditorías internas, externas.
- Monitoreo de indicadores.



ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

SIG-ACP-01
REV:01
Fecha:05/01/2015
Página 5 de 5

- Reclamos de los clientes.
- Inspecciones periódicas.
- Encuestas de Satisfacción del Cliente.
- No conformidad.
- Observaciones de las auditorias, previo análisis.

Las acciones correctivas/preventivas deben ser comunicadas a los responsables de las áreas involucradas.

6.3. Análisis de causas

La acción correctiva/preventiva generada, deberá ser analizada por el personal involucrado de preferencia con ayuda del jefe inmediato superior, con la finalidad de determinar la causa raíz, las mismas que deberán quedar registradas en el formato de Acciones Correctivas/ Preventivas (SIG-PG02-F01)

6.4. Acción a tomar

Las acciones a tomar pueden ser de dos tipos:

Acción correctiva/preventiva inmediata: la cual soluciona de manera puntual un problema pero no la raíz del mismo, pero que por la naturaleza de la no conformidad esta no debe esperar todo un análisis para detectar la causa raíz.

Acción correctiva/preventivas: se debe plantear luego de haber determinado la causa raíz, ya que se espera eliminar la no conformidad o potencial no conformidad.

Es importante señalar la fecha límite para implementar una acción y además señalar la fecha que permita verificar que las acciones han sido efectivas.

6.5. Revisión (seguimiento de la acción correctiva/ preventiva)

El seguimiento y cumplimiento de la fecha de implementación es responsabilidad directa del Jefe inmediato superior, mientras que el seguimiento de la efectividad estará a cargo del Representante de la Alta Dirección.

De no evidenciarse la efectividad, se procederá a cerrar la acción correctiva, previa generación de una nueva acción correctiva para el análisis respectivo.

El monitoreo de las acciones correctivas/preventivas se realizará a través del formato Control de acciones correctivas/preventivas (SIG-PG02-F02).

7. ANEXOS

- Acciones Correctivas/ Preventivas
- Control de acciones Correctivas y Preventivas



ACCIONES CORRECTIVAS/ PREVENTIVAS

SGI-PG02-F01

Revisión: 03

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

Area:

Origen de la No conformidad:

Auditoria ☐

Queja del cliente ☐

Desarrollo de las Actividades Diarias ☐

Productos o servicios no Conformes ☐

Especifique el Control afectado (Elemento de la Norma que se impacta)

1.- Descripción de la No Conformidad o Potencial No Conformidad:

Nombre y firma de quien levanta el registro:

Fecha:

2. Investigación de la causa

3. Acción Correctiva/Preventiva (sobre las causas de la No Conformidad detectadas)

Nº	Acción	Responsable asignado a efectuar la implementación	Fecha de Implementación

Responsable de Seguimiento y cierre:

Fecha en que se Corroborra el cierre:

4.- Verificación de la Efectividad (Describir las evidencias que sustenten la efectividad):

Firma del jefe de Área

Firma de Aprobación



CONTROL DE ACCIONES CORRECTIVAS/ PREVENTIVAS

SGI-PG02-F02

Revisión: 00

Fecha Aprobación: 05/01/2015

Página 1 de 1

Año

Acción Correctiva:

1

Acción Preventiva:

☐[illegible]



OBSERVACION PLANEADA DE TAREA

“Desarrollo Del Manual para La Gestión De Seguridad, Salud Y Medio Ambiente (HSE) En Los Laboratorios Y Módulos De la Escuela Profesional de ingeniería de Industria Alimentaria De La Universidad Católica De Santa María”

“Gestion de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente”

REV	FECHA	GENERADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	05/01/15				
		HSE	COORDINADOR HSE	COORDINADOR HSE	DIRECTOR DE LA ESCUELA



OBSERVACION PLANEADA DE TAREA

SGI-EPIIA – OPT – 01
Rev:01
Fecha:05/01/2015

CONTROL DE REVISIONES					
Rev.	Fecha	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Cambios
01	05-01-15	Darwin Javier	Helard García José Salas	Carlos Morí Núñez	



1. OBSERVACIÓN PLANEADA DE TAREAS (OPT)

1.1 PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para verificar la eficacia de las capacitaciones en el Cumplimiento de los procedimientos establecidos, detectando desviaciones para tomar las acciones apropiadas.

1.2 ALCANCE

Es aplicable para toda tarea definida en un PETS o estándar.

1.3 REFERENCIA NORMATIVA

DS 005-2012- TR

1.4 LINEAMIENTOS ESTÁNDARES

- El Ingeniero HSE asignado debe programar la observación de tareas para los PETS implementados o estándares del proyecto de acuerdo a los riesgos evaluados en el IPERC. Se debe repetir la observación anualmente o cada vez que cambie el PETS o estándar.
- La OPT debe ser realizada por el Supervisor inmediato del trabajador encargado de la tarea observada. Su ejecución puede ser delegada a un trabajador que conozca la tarea observada, sin embargo la elaboración final del reporte y su seguimiento estarán siempre a cargo del Supervisor.
- El Supervisor debe tomar las acciones necesarias, como resultados de la OPT. Y debe promover la retroalimentación respectiva a los trabajadores.
- El Supervisor debe registrar los resultados de la OPT y mantener los registros en el sitio. Si hay Ingeniero de HSE asignado, este deberá proveer de este soporte.
- Cuando se solicite un cambio al PETS como resultado de la OPT, este debe ser revisado en los demás frentes. El Jefe de proyecto deberá aprobar el cambio antes de ser aprobado la nueva revisión del PETS.

Requerimiento de Registro de Acciones Correctivas/Preventivas (RACP)

- El Ingeniero de HSE asignado deberá considerar los siguientes criterios para generar un RACP:
 - El personal no sea competente para la tarea observada
 - Cuando existen varias deficiencias en la tarea observada y esta sea crítica respecto a los peligros y/o riesgos evaluados en el IPERC del sitio.

1.5 REGISTROS

Observación planeada de tareas



Documento: S4-F05-094-012
Rev: 01
Fecha: 05/07/2015

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES

3W FORM
QUE, QUIEN, CUANDO

ESCUELA/ Área: EPIA /MODULO LABORATORIO
Facilitador: Darwin Javier Arenas
Fecha:

Item	OBSERVACION	Requiere Fav.	Fecha Requerida	Prioridad	QUE	QUEN	CUANDO		Requiere Analisis IPEC (SI/NO)	Requiere RAC (SI/NO)	Comentarios	levantamiento de observaciones
							Fecha Programada	Fecha Completada				
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Prioridades

1.- Alta (Cumplir en fecha requerida)
2.- Media (Sujeto a aprobaciones, consultas, coordinación)
3.- Baja (Depende del cumplimiento de la prioridad 2)



3W FORM

QUE, QUIEN, CUANDO

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Participantes:
+ Titulares
++ Suplentes

++
++
++
++

SGI-PROSA-F01

Revisión: 01

Fecha: 05/01/2015

Ítem	OBSERVACION	Requerido Por:	Comité Nro.	Fecha Comité	Prioridad	QUE	QUIEN	CUANDO		Comentarios
								Fecha Programada	Fecha Completada	
1										
2										
3										
4										
5										
6										

Prioridades:

1 - Alta (cumplir en fecha requerida)

2 - Media (Sujeto a aprobaciones, consultas, coordinación)

3 - Baja (Depende del cumplimiento de la prioridad 2)

CERRADO

Participantes:

Nº	Nombre y Apellido	Firma	Nº	Nombre y Apellido	Firma
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		



INSPECCIÓN PLANEADA HSEC ÁREAS GENERALES

SGL-PG-IPAG-F01
Rev.01; Fecha: 05/0/2015

PROYECTO : _____ - Cod.: _____

ORIGINADOR : _____

LEYENDA:	RIESGO ALTO A	RIESGO CRITICO B	RIESGO MEDIO/BAJO C
Cumplimientos	24 horas	48 Horas	7 Días

CLIENTE : _____ RESIDENTE/JEFE PROYECTO : _____ FECHA : _____

CONTRATISTA : _____ RESPONSABLE HSEC : _____ TURNO : _____

No.	TIPO DE RIESGO	LABOR / AREA / FOTOGRAFÍA	OBSERVACIONES / HALLAZGOS	CORRECCIÓN (acciones inmediatas para eliminar la no conformidad)	FECHA		RESPONSABLES		% CUMPL.	Vº. Bº. DE VERIFICACIÓN	RACP (SI/NO)
					PROG.	EJEC.	EJECUCION	SEGUIMIENTO			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

Nota: Las observaciones que requieran acción correctiva/preventiva (análisis de causas), deberán registrarse en el Formato: Acción Correctiva/Preventiva (RACP):

FIRMA
ORIGINADOR

NOMBRE Y FIRMA
RESP. HSEC DEL SITIO

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE LA EPIA



ESTADISTICA

PROYECTO:

[illegible]



REPORTES SEMANAL

AL AÑO 2015

AL AÑO 2015

[illegible]

* Indicar en el correo enviado si algún Tratamiento médico ha sido considerado como Trabajo Restringido.



	SGE-IA-F01 VER: 01 Fecha: 05/01/15 Pag 1 de 1

ÁREA: ESCUELA PROFESIONAL: INICIO DE semestre : TERMINO semestre:	Modulos y laboratorios EPIIA

[illegible]



INSPECCIONES Y MONITOREOS



PROGRAMA DE INSPECCIONES Y MONITOREO 2015

Rev. 01, fecha: 05/01/15



Proyecto o Sede:
Responsable
Fecha

Desarrollo del Manual para la Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente (HSE) en los Laboratorios y Módulos de la EPIA de la UCSM.

MONITOREOS SSMA	Aplicación
1.- Inspección de equipos de izaje	NO
2.- Inspección de equipos anticaídas	NO
3.- Inspección de Andamios	NO
4.- Inspección de Pre-uso de equipo de anti – caídas.	NO
5.- Inspección de actualización de materiales peligrosos en almacén.	SI
6.- Inspección de rutas de evacuación	SI
7.- Inspección al Kit de emergencia anti - derrames	NO
8.- Inspección de Herramientas Manuales	SI
9.- Inspección de Equipos de Protección Personal	SI
10.- Inspección de botiquines	SI
11.- Inspección de extintores	SI
12.- Manejo de Residuos	SI
13.- Inspecciones de equipoS móviles	SI
14.- Inspecciones de equipos motorizados	NO
15.- control y seguimiento de acciones 3W.	SI
16.- inspecciones planeadas	SI
Monitoreos	
1.- Iluminación	SI
2.- Ruido	SI
3.- Polvo	NO
4.- Gases	SI
5.- Ergonomía	NO

[illegible][illegible]

SUP. 1:
SUP. 2:
SUP. 3:
SUP. 4:



INSPECCION DE BOTIQUINES

[illegible]

PLAN DE ACCION					
FECHA DE INSPECCION	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	RESPONSABLE SEGUIMIENTO	FECHA DE CIERRE

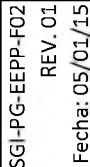


DNI :

AREA:

FECHA DE INGRESO :

[illegible]



SGI-PG-EEPP-F02
REV. 01
Fecha: 05/01/15

FECHA:

1001

[illegible]



INSPECCION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

SGL-PG-IEPP-F08
Rev.01
Fecha: 05/01/15

MODULO LABORATORIO:	INSPECCIONADO POR:	FECHA DE INSPECCION:
	UBICACIÓN:	FIRMA

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	
N/A: No aplica, N/T: No tiene, B: Bueno, M: Malo, R: Regular	
ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS
1	CASCO DE SEGURIDAD TIPO 1 CLASE E
2	TAFILETE
3	CORTAVIENTO
4	BARBIQUEJO CON BARBILLA
5	LENTES DE SEGURIDAD MICA CLARA
6	LENTES DE SEGURIDAD MICA OSCURA
7	LENTES SOBREMONTURA
8	RESPIRADOR CONTRA POLVOS
9	RESPIRADOR DOS VIAS C GASES
10	CARTUCHO MULTIGASES
11	FILTRO CONTRA PARTICULAS
12	ADPTADOR DE FILTRO
13	ARNES DE RESPIRADOR
14	TAPONES TRIPLE BANDA
15	GUANTES DE BADANA
16	GUANTES DE CUERO REFORZADO
17	GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC
18	GUANTES DE JEBE
19	GUANTES DE NITRILLO
20	UNIFORME -CHAQUETA
21	UNIFORME PANTALON
22	CHALECO
23	TRAJE TYVECK
24	ZAPATOS DE SEGURIDAD
25	BOTAS DE JEBE CON PUNTA DE ACERO
	CARETA FACIAL
	PONCHO IMPERMEABLE
	OBSERVACION

PLAN DE ACCION			
OBSERVACION	FECHA DE INSPECCION	RESPONSABLE DE LA ACCION	FECHA DE CIERRE DE ACCION



INSPECCIÓN PLANEADA HSEC ÁREAS GENERALES

SGL-PG-IPAG-F01
Rev.01; Fecha: 05/0/2015

PROYECTO : _____ - Cod.: _____

ORIGINADOR : _____

LEYENDA:	RIESGO ALTO A	RIESGO CRITICO B	RIESGO MEDIO/BAJO C
Cumplimientos	24 horas	48 Horas	7 Días

CLIENTE : _____ RESIDENTE/JEFE PROYECTO : _____ FECHA : _____

CONTRATISTA : _____ RESPONSABLE HSEC : _____ TURNO : _____

No.	TIPO DE RIESGO	LABOR / AREA / FOTOGRAFÍA	OBSERVACIONES / HALLAZGOS	CORRECCIÓN (acciones inmediatas para eliminar la no conformidad)	FECHA		RESPONSABLES		% CUMPL.	Vº. Bº. DE VERIFICACIÓN	RACP (SI/NO)
					PROG.	EJEC.	EJECUCION	SEGUIMIENTO			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

Nota: Las observaciones que requieran acción correctiva/preventiva (análisis de causas), deberán registrarse en el Formato: Acción Correctiva/Preventiva (RACP):

FIRMA
ORIGINADOR

NOMBRE Y FIRMA
RESP. HSEC DEL SITIO

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE LA EPIA



INSPECCION DE EXTINTORES

SGI-PG-IE-F05
Rev. 01
Fecha: 05/01/15
Pag 1 de 1

CODIGO _____

AREA/ UBICACIÓN _____

INSPECCIONADO POR: _____

FIRMA _____

COLOCAR EN EL RECUADRO SEGÚN CORRESPONDA

✓: Si la condicion es buena

X: Si la condicion es mala

MES	PESO Kg	CODIGO DEL EXTINTOR	FECHA DE VENCIMIENTO	ACCESO AL EXTINTOR	PICTOGRAMA DE CLASE DE FUEGO	PASADOR DE SEGURIDAD	PRECINTO DE SEGURIDAD	PRESION DEL MANOMETRO	MANIJA DE ACARREO	MANGUERA	SUJETADOR DE MANGUERA	CILINDRO	BOQUILLA Y TOBERA	OTROS:	FECHA DE INSPECCION	FIRMA DEL RESPONSABLE	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS
ENE	2/4																
	6																
	9/12																
FEB	2/4																
	6																
	9/12																
MAR	2/4																
	6																
	9/12																
ABR	2/4																
	6																
	9/12																
MAY	2/4																
	6																
	9/12																
JUN	2/4																
	6																
	9/12																
JUL	2/4																
	6																
	9/12																
AGO	2/4																
	6																
	9/12																
SEP	2/4																
	6																
	9/12																
OCT	2/4																
	6																
	9/12																
NOV	2/4																
	6																
	9/12																
DIC	2/4																
	6																
	9/12																

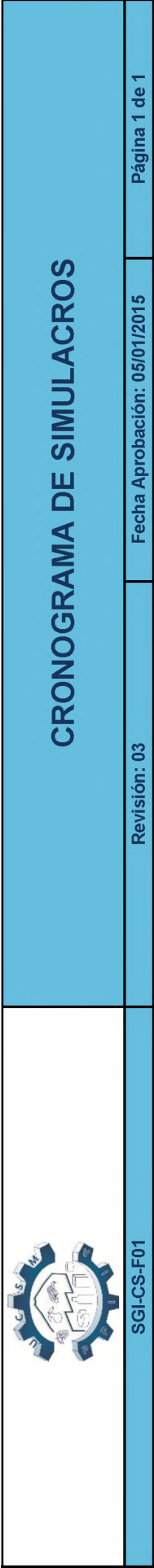
PLAN DE ACCION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCION	RESPONSABLE SEGUIMIENTO	FECHA DE CIERRE

OBSERVACIONES:



SIMULACROS



	CRONOGRAMA DE SIMULACROS
SGI-CS-F01	Revisión: 03 Fecha Aprobación: 05/01/2015 Página 1 de 1

	CRONOGRAMA DE SIMULACROS	SJI-CS-F01	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Revisión: 03</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Fecha Aprobación: 05/01/2015</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Página 1 de 1</td> </tr> </table>	Revisión: 03	Fecha Aprobación: 05/01/2015	Página 1 de 1
Revisión: 03	Fecha Aprobación: 05/01/2015	Página 1 de 1				

	CRONOGRAMA DE SIMULACROS		
SGI-CS-F01	Revisión: 03	Fecha Aprobación: 05/01/2015	Página 1 de 1

	CRONOGRAMA DE SIMULACROS
SGI-CS-F01	Revisión: 03 Fecha Aprobación: 05/01/2015 Página 1 de 1

	CRONOGRAMA DE SIMULACROS		
SGI-CS-F01	Revisión: 03	Fecha Aprobación: 05/01/2015	Página 1 de 1

[illegible]



HOJA DE CONTEO DE SIMULACRO

SGI-PG-HCS-F01
Rev. 01
fecha: 05/01/15

SEDE / PROYECTO: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

BRIGADISTA RESPONSABLE: _____

UBICACIÓN: _____

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	ÁREA	FIRMAS		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
TIEMPO CRONOMETRADO DE LA EVACUACION:		OBSERVACION			
INICIO DE SIMULACRO:					
FIN DE SIMULACRO					
TIEMPO FINAL DE EVACUACION					
RESPONSABLE BRIGADISTA		FIRMA			

ANEXO



NORMAS LEGALES

ANEXO 3

GUÍA BÁSICA SOBRE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INTRODUCCIÓN

La presente Guía Básica sobre Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se ha elaborado considerando un marco para abordar globalmente la gestión de la prevención de los riesgos laborales y para mejorar su funcionamiento de una forma organizada y continua. En tal sentido, se revisaron los enfoques de las Directrices de la OIT sobre Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (ILO/OSH 2001), OHSAS 18001 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y la normativa nacional: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Esta guía básica **es de uso referencial para todas las empresas, entidades públicas o privadas del sector industria, comercio, servicios y otros**. En esta guía se encontrarán pautas de los principales aspectos de un sistema de gestión; como la de elaborar una política, desarrollar o implementar medidas de control adecuadas, verificar las medidas tomadas y comprobar que éstas hayan dado resultados positivos y finalmente, actuar para corregir los problemas encontrados y proponer las acciones en pro de mejoras continuas.

La guía básica comprende cinco partes:

- 1.- Lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.- Plan y programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.- Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales.
- 4.- Mapa de Riesgos.
- 5.- Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, esta guía puede ser usada por los inspectores de trabajo, auditores, supervisores y comités de seguridad y salud en el trabajo, así como otras personas encargadas de la seguridad y salud en los centros de trabajo, para verificar los aspectos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo que han sido implementados y los que están pendientes, con el fin de identificar las actividades prioritarias que puedan ser recomendadas para su inmediata implementación.

Finalmente, esperamos que la aplicación de la presente guía sea un instrumento que garantice progresivamente la implementación de un sistema de prevención de riesgos laborales y ayude al esfuerzo de los empleadores y trabajadores para reducir significativamente los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, en pro de mejoras del bienestar de los trabajadores, de sus familias y del país.

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN	
		FUENTE	SI	NO		
I. Compromiso e Involucramiento						
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.					
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.					
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.					
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.					
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.					
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.					
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.					
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.					
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.					
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.					
II. Política de seguridad y salud ocupacional						
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.					
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.					
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.					
	Su contenido comprende : – El compromiso de protección de todos los miembros de la organización. – Cumplimiento de la normatividad. – Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo					

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	por parte de los trabajadores y sus representantes. - La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo - Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.				
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.				
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.				
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.				
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.				
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.				
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.				
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.				
III. Planeamiento y aplicación					
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.				
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		FUENTE	SI	NO
Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	La planificación permite: – Cumplir con normas nacionales – Mejorar el desempeño – Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.			
	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.			
	Comprende estos procedimientos: – Todas las actividades – Todo el personal – Todas las instalaciones			
	El empleador aplica medidas para: – Gestionar, eliminar y controlar riesgos. – Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. – Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. – Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. – Mantener políticas de protección. – Capacitar anticipadamente al trabajador.			
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambian las condiciones o se hayan producido daños.			
	La evaluación de riesgo considera: – Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. – Medidas de prevención.			
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.			

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		FUENTE	SI	NO
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende:			
	– Reducción de los riesgos del trabajo.			
	– Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.			
	– La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.			
	– Definición de metas, indicadores, responsabilidades.			
Programa de seguridad y salud en el trabajo	– Selección de criterios de medición para confirmar su logro.			
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.			
	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.			
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.			
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.			
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.			
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos			
IV. Implementación y operación	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.			
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).			
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).			
	El empleador es responsable de:			
	– Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.			
	– Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo.			
	– Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.			
	– Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes,			

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		FUENTE	SI	NO
Capacitación	durante y al término de la relación laboral.			
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.			
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.			
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.			
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.			
	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.			
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.			
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.			
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.			
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.			
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.			
	Las capacitaciones están documentadas.			
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo:			
	– Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.			
	– Durante el desempeño de la labor.			
	– Especifica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.			

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Medidas de prevención	- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. - Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. - En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. - Para la actualización periódica de los conocimientos. - Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. - Uso apropiado de los materiales peligrosos.				
	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: - Eliminación de los peligros y riesgos. - Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. - Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. - Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. - En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.				
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.				
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.				
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.				
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: – La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. – La seguridad y salud de los trabajadores. – La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. – La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.				
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.				
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: – La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. – La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo – La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. – El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.				
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud.				
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización				
V. Evaluación normativa					
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	mantiene actualizada				
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).				
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.				
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.				
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.				
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.				
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.				
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que:				
	– Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. – Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. – Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. – Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. – Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	Los trabajadores cumplen con: - Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. - Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. - No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. - Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. - Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. - Someterse a exámenes médicos obligatorios - Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. - Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas - Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. - Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.				
VI. Verificación					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.				
	La supervisión permite: - Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. - Adoptar las medidas preventivas y correctivas.				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Salud en el trabajo	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.				
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.				
	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).				
	Los trabajadores son informados: – A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. – A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. – Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.				
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.				
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.				
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.				
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.				
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.				
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.				
	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para:				
	– Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.				
	– Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho.				
	– Determinar la necesidad modificar dichas medidas.				
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.				
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.				
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.				
	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.				
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.				
	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.				
Gestión del cambio	Se cuenta con un programa de auditorías.				
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.				
Auditorías	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.				
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN	
		FUENTE	SI	NO		
VII. Control de información y documentos						
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.					
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.					
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: - Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. - Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. - Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada					
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.					
	El empleador ha: - Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. - Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. - Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. - Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. - El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.					
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: - Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.					

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Control de la documentación y de los datos	- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.				
	- Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.				
	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.				
	Este control asegura que los documentos y datos:				
	- Puedan ser fácilmente localizados. - Puedan ser analizados y verificados periódicamente. - Están disponibles en los locales. - Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. - Sean adecuadamente archivados.				
Gestión de los registros	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:				
	- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.				
	- Registro de exámenes médicos ocupacionales.				
	- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.				
	- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.				
	- Registro de estadísticas de seguridad y salud.				
	- Registro de equipos de seguridad o emergencia.				
	- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.				
	- Registro de auditorías.				
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:				
	- Sus trabajadores.				

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		FUENTE	SI	NO
	- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. - Beneficiarios bajo modalidades formativas. - Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.			
	Los registros mencionados son:			
	- Legibles e identificables. - Permite su seguimiento. - Son archivados y adecuadamente protegidos.			
VIII. Revisión por la dirección				
Gestión de la mejora continua	La alta dirección:			
	Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.			
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta:			
	- Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. - Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. - Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. - La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. - Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. - Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. - Los cambios en las normas. - La información pertinente nueva. - Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.			
	La metodología de mejoramiento continuo considera:			
	La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.			

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		FUENTE	SI	NO
	- El establecimiento de estándares de seguridad. - La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. - La corrección y reconocimiento del desempeño.			
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: - Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), - Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) - Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.			
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.			

2.- PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un plan de seguridad y salud en el trabajo es aquel documento de gestión, mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical.

La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo permite a la empresa, entidad pública o privada:

- Cumplir, como mínimo, las disposiciones de las leyes y reglamentos nacionales, los acuerdos convencionales y otras derivadas de la práctica preventiva.
- Mejorar el desempeño laboral en forma segura.
- Mantener los procesos productivos o de servicios de manera que sean seguros y saludables.

El plan de anual de seguridad y salud en el trabajo está constituido por un conjunto de programas como:

- Programa de seguridad y salud en el trabajo.
- Programa de capacitación y entrenamiento.
- Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, otros.

Estructura básica que comprender el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Alcance

2. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Se puede utilizar la "Lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo está basada en la ley de seguridad y salud en el trabajo Ley N° 29783".

3. Política de seguridad y salud en el trabajo

Para definir la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N° 23 de la Ley de seguridad y salud en el trabajo y la Ley N° 29783.

4. Objetivos y Metas

Ejemplos referenciales:

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
Mejorar los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias	Ejecutar los simulacros programados	80%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ simulacros ejecutados} \times 100\%}{\text{N}^\circ \text{ simulacros programados}}$	Definir responsable
	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a preparación y respuesta a emergencias	90%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Inspecciones ejecutadas} \times 100\%}{\text{N}^\circ \text{ Inspecciones programadas}}$	Definir responsable

2.- PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

Se menciona a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

Se menciona las consideraciones básicas del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.

6. Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos

Definir la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.

7. Organización y responsabilidades

Definir las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

8. Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo

Incluir el programa de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.

9. Procedimientos

Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo

Se determina el equipo de trabajo y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.

11. Salud Ocupacional

Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva, se desarrolla el programa anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

12. Clientes, subcontratos y proveedores

Clientes, subcontratas y servicios

Se establecen lineamientos de seguridad y salud en el trabajo.

Proveedores

Se establecen lineamientos de seguridad y salud en el trabajo desde el ingreso.

13. Plan de contingencias

Se establecen procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva en el caso de un accidente y/o estado de emergencia durante el desarrollo del trabajo, que cubra:

- Manejo de sustancias peligrosas.
- Plan de respuesta a emergencias y respuesta.

14. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales

Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos. Se menciona las actividades a realizar ante estos sucesos.

2.- PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

15. Auditorías

El empleador realiza auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. Se menciona las fechas de ejecución de las auditorías.

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo regulará el registro y acreditación de los auditores autorizados.

16. Estadísticas

Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.

17. Implementación del Plan

Presupuesto

Se considera el presupuesto de la implementación de la seguridad y salud en el trabajo.

Programa de seguridad y salud en el trabajo

Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la empresa, entidad pública o privada para ejecutar a lo largo de un año.

Se realizará un control para verificar el cumplimiento de las actividades

- Respecto a las actividades a realizar se tomará en cuenta la prevención de los riesgos críticos o que son importantes o intolerables.
- El programa contendrá actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución. Mediante el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los trabajadores, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones. Debe ser revisada por lo menos una vez al año.

2.- PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ejemplo de esquema referencial del programa anual de seguridad y salud en el trabajo.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
DATOS DEL EMPLEADOR:																			
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL			RUC		DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)						ACTIVIDAD ECONÓMICA			N° TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES					
Objetivo General 1		(Ejemplo: Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).																	
Objetivos Específicos		(Ejemplo: Definir la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).																	
Meta		(Ejemplo: 100 % de cumplimiento en 3 meses).																	
Indicador		Ejemplo: (N° Actividades Realizadas / N° Activadaes Propuestas)x 100%																	
Presupuesto		Ejemplo: S/ XYZ.000																	
Recursos		(Ejemplo: Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012 -TR, Recurso Humano, Guías, Procedimiento, entre otros.)																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO:												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Ejemplo: Realizar actividades de información sobre la importancia de la colaboración en el diagnóstico inicial del estado de la seguridad y salud en el trabajo.	Definir Responsables	Todas las áreas	X	X													Realizado	Ninguna
2	Ejemplo: Realizar el diagnóstico inicial de seguridad y salud en el trabajo.	Definir Responsables	Todas las áreas		X													En proceso	Ninguna
3	Ejemplo: Elaborar la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Definir Responsables	Definir área			X												Pendiente	Ninguna
4																			
Objetivo General 2																			
Objetivos Específicos																			
Meta																			
Indicador																			
Presupuesto																			
Recursos																			
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO:												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1																			
2																			
Objetivo General 3																			
Objetivos Específicos																			
Meta																			
Indicador																			
Presupuesto																			
Recursos																			
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO:												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente, en proceso)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1																			
2																			

2.- PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

18.- Mantenimiento de registros

Mantener registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y elaborar procedimiento de ser el caso para el cumplimiento del Art. 35° del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo que señala:

El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el empleador cuenta con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por el empleador en medios físicos o digitales. Si la Inspección del Trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para que el empleador presente dicha información.

19.- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por el empleador

La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes.

Las conclusiones del examen realizado por el empleador deben registrarse y comunicarse:

- a) A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para que puedan adoptar las medidas oportunas.
- b) Al Comité o al Supervisor de seguridad y salud del trabajo, los trabajadores y la organización sindical.

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

La identificación de riesgos, es la acción de observar, identificar, analizar los peligros o factores de riesgo relacionados con los aspectos del trabajo, ambiente de trabajo, estructura e instalaciones, equipos de trabajo como la maquinaria y herramientas, así como los riesgos químicos, físicos, biológico y disergonómicos presentes en la organización respectivamente.

La evaluación deberá realizarse considerando la información sobre la organización, las características y complejidad del trabajo, los materiales utilizados, los equipos existentes y el estado de salud de los trabajadores, valorando los riesgos existentes en función de criterios objetivos que brinden confianza sobre los resultados a alcanzar.

Algunas consideraciones a tener en cuenta:

- Que el estudio sea completo: que no se pasen por alto orígenes, causas o efectos de incidentes/accidentes significativos.
- Que el estudio sea consistente con el método elegido.
- El contacto con la realidad de la planta: una visita detallada a la planta, así como pruebas facilitan este objetivo de realismo.
- Tener en cuenta que los métodos para análisis y evaluación de riesgos son todos, en el fondo, escrutinios en los que se formulan preguntas al proceso, al equipo, a los sistemas de control, a los medios de protección (pasiva y activa), a la actuación de los operadores (factor humano) y a los entornos interior y exterior de la instalación (existente o en proyecto).

Existen varias metodologías de estudio para el análisis y evaluación de riesgos, entre ellos tenemos algunas:

Métodos Cualitativos:

Tienen como objetivo establecer la identificación de los riesgos en el origen, así como la estructura y/o secuencia con que se manifiestan cuando se convierten en accidente.

Algunas Clasificaciones:

- Análisis Histórico de Riesgos
- Análisis Preliminar de Riesgos
- Análisis: ¿Qué Pasa Si?
- Análisis mediante listas de comprobación

Métodos Cuantitativos:

Evolución probable del accidente desde el origen (fallos en equipos y operaciones) hasta establecer la variación del riesgo (R) con la distancia, así como la particularización de dicha variación estableciendo los valores concretos al riesgo para los sujetos pacientes (habitantes, casas, otras instalaciones, etc.) situados en localizaciones a distancias concretas.

Algunas Clasificaciones:

- Análisis Cuantitativo mediante árboles de fallos.
- Análisis cuantitativo mediante árboles de sucesos.
- Análisis cuantitativo de causas y consecuencias.

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Método Comparativo:

Se basa en la experiencia previa acumulada en un campo determinado, bien como registro de accidentes previos o compilados en forma de códigos o lista de comprobación.

Métodos Generalizados:

Proporcionan esquemas de razonamientos aplicables en principio a cualquier situación, que los convierte en análisis versátiles de gran utilidad.

A continuación presentamos tres modelos de métodos generalizados que pueden servir como referencia para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Método 1:

Matriz de evaluación de riesgos de 6 x 6

Severidad de las consecuencias Vs Probabilidad / frecuencia

SEVERIDAD	Catastróficos (50)	50	100	150	200	250
	Mayor (20)	20	40	60	80	100
	Moderado alto (10)	10	20	30	40	50
	Moderado (5)	5	10	15	20	25
	Moderado Leve (2)	2	4	6	8	10
	Mínima (1)	1	2	3	4	5
		Escasa (1)	Baja probabilidad (2)	Puede suceder (3)	Probable (4)	Muy probable (5)
PROBABILIDAD						

VALORACIÓN DE RIESGOS		
RIESGO CRITICO	ROJO	$50 < X \leq 250$
RIESGO ALTO	NARANJA	$10 < X \leq 50$
RIESGO MEDIO	AMARILLO	$3 < X \leq 10$
RIESGO BAJO	VERDE	$X \leq 3$

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos

Razón Social o Denominación

Social: _____

Area: _____ Proceso: _____

N°	ACTIVIDAD	PELIGRO	CONSECUENCIA RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES	EVALUACIÓN DE RIESGO / IMPACTO			MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
					SEGURIDAD Y SALUD				
					PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	Mr PXS		
1	Regado y desatado	Roca suelta	Desprendimiento de rocas / daño a la salud	Cumplimiento de procedimeinto de desatado de rocas desde un lugar seguro	4	50	200	Capacitación, actualización de procedimientos	Residente
2									

Método 2:

IPER

En esta evaluación se debe hallar el nivel de probabilidad de ocurrencia del daño, nivel de consecuencias previsibles, nivel de exposición y finalmente la valorización del riesgo:

Para establecer el nivel de probabilidad (NP) del daño se debe tener en cuenta el nivel de deficiencia detectado y si las medidas de control son adecuadas según la escala:

BAJA	El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
ALTA	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

Para determinar el nivel de las consecuencias previsibles (NC) deben considerarse la naturaleza del daño y las partes del cuerpo afectadas según:

LIGERAMENTE DAÑINO	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de los ojos por polvo. Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, disconfort.
DAÑINO	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores. Daño a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores. Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

El nivel de exposición (NE), es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al riesgo. Habitualmente viene dado por el tiempo de permanencia en áreas de trabajo, tiempo de operaciones o tareas, de contacto con máquinas, herramientas, etc. Este nivel de exposición se presenta:

ESPORÁDICAMENTE 1	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo. Al menos una vez al año.
EVENTUALMENTE 2	Varias veces en su jornada laboral aunque sea con tiempos cortos. Al menos una vez al mes.
PERMANENTEMENTE 3	Continuamente o varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado. Al menos una vez al día.

El nivel de riesgo se determina combinando la probabilidad con la consecuencia del daño, según la matriz:

VALORACIÓN DEL RIESGO, con el valor del riesgo obtenido y comparándolo con el valor tolerable, se emite un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN / SIGNIFICADO
Intolerable 25 – 36	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.
Importante 17 - 24	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Moderado 9 - 16	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas (mortal o muy graves), se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Tolerable 5 - 8	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Trivial 4	No se necesita adoptar ninguna acción.

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

		CONSECUENCIA		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	Trivial 4	Tolerable 5 - 8	Moderado 9 - 16
	MEDIA	Tolerable 5 - 8	Moderado 9 - 16	Importante 17 - 24
	ALTA	Moderado 9 - 16	Importante 17 - 24	Intolerable 25 - 36

INDICE	PROBABILIDAD				SEVERIDAD (consecuencia)	ESTIMACION DEL NIVEL RIESGO	
	Personas expuestas	Procedimientos Existentes	Capacitación	Exposición al riesgo		GRADO DE RIESGO	PUNTAJE
1	DE 1 A 3	Existen son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado. Conoce el peligro y lo previene	Al menos una vez al año (S)	Lesión sin incapacidad (S)	Trivial (T)	4
				Esporadicamente (SO)	Disconfort / Incomodidad (SO)	Tolerable (TO)	De 5 a 8
2	DE 4 A 12	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro pero no toma acciones de control	Al menos una vez al mes (S)	Lesión con incapacidad temporal (S)	Moderado (M)	De 9 a 16
				Eventualmente (SO)	Daño a la salud reversible	Importante (IM)	De 17 a 24
3	MAS DE 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control	Al menos una vez al día (S)	Lesión con incapacidad permanente (S)	Intolerable (IT)	De 25 a 36
				Permanentemente (SO)	Daño a la salud irreversible		

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ejemplo de elaboración de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos:

Razón Social o Denominación

Social: _____

Area: _____ **Proceso:** _____

Actividad o trabajo: _____

TAREA	PELIGRO	RIESGO	REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD					INDICE DE SEVERIDAD	RIESGO = PROBABILIDAD X SEVERIDAD	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL
				INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)	INDICE DE PROCESAMIENTO (B)	INDICE DE CAPACITACION (C)	INDICE EXPOSICION AL RIESGO (D)	INDICE PROBABILIDAD (A+B+C+D)					
Etiquetado	Maquina etiquetadora con guarda de seguridad rota y tornillos sueltos	Probabilidad de atrapamiento de miembros superior	D.L. 42 F ART. 195 al 199 y 206 al 224	3	1	1	2	7	3	21	IM	SI	DETENER LA OPERACIÓN E IMPLEMENTAR GUARDAS

Método 3:

Proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos Ocupacionales

La metodología está basada en el enfoque integral, interdisciplinario y participativo.

- **ESTIMACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS.-** Es la consecuencia de un evento específico y representa el costo del daño, pérdida o lesión, como se puede observar en el cuadro N° 01.

CUADRO N° 01

SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS	DEFINICIÓN
LIGERAMENTE DAÑINO	Daños superficiales sin pérdida de jornada laboral, golpes y cortes pequeños, molestias e irritación leves, dolor de cabeza, disconfort. Pérdidas menores hasta doscientos sesenta soles (s/.260).
DAÑINO	Daños leves con baja temporal, sin secuelas ni compromiso para la vida del trabajador, clientes o de terceros, tales como laceraciones, conmociones, quemaduras, fracturas menores, dermatitis, etc. Pérdida de doscientos sesenta soles (s/.260) hasta doscientos sesenta mil soles (s/.260000). Paralización corto periodo de tiempo el trabajo. Comienza a perder imagen
EXTREMADAMENTE DAÑINO	Daños graves que ocasionan incapacidad laboral permanente e incluso la muerte del trabajador, clientes o terceros, tales como amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, enfermedades profesionales irreversibles, cáncer, etc. Pérdida de más de doscientos sesenta mil soles (s/.260000). Pérdida de clientes. Cierre de línea importante. Quebranto de actividad productiva.

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

	Afecta el medio ambiente.

- **ESTIMACIÓN DE LA PROBABILIDAD.-** Es la cantidad de veces en que se presenta un evento específico por un periodo de tiempo dado, como se puede observar en el cuadro N° 02.

CUADRO N° 02

PROBABILIDAD	DEFINICIÓN
BAJA	El daño ocurrirá raras veces
MEDIA	El daño ocurrirá en algunas ocasiones
ALTA	El daño ocurrirá siempre o casi siempre

- **NIVEL DE RIESGO.-** Una vez estimado el riesgo, se procede a valorarlo. El método brinda una matriz que permite cualificar el nivel de riesgo, a partir de la conjugación de la severidad de las consecuencias y de la probabilidad de ocurrencia que el daño propuesto se materialice, como se puede determinar en el cuadro N° 03.

CUADRO N° 03

PROBABILIDAD	SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS		
	LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADA-MENTE DAÑINO
BAJA	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado
MEDIA	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
ALTA	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable

Interpretación según la Metodología de Portuondo y Col.-. A partir de la conjugación de severidad y probabilidad en una matriz, se determina el nivel de riesgo. Así mismo cuando se analiza la severidad, y ésta es clasificada como “extremadamente dañino”, al determinar el nivel del riesgo, se procederá a asumir como resultado, el nivel inmediato superior del que se obtenga del cruzamiento en la matriz.

- **PRIORIDAD SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO.-** Al organizar la ejecución del plan de medidas de control, se deberá comenzar por aquellas cuyos factores de riesgos generaron riesgos de prioridad I, II, III, IV y por último la prioridad V, de esta forma se prioriza el control de los riesgos de mayor impacto, maximizando la prevención a partir del principio de la seguridad integral, científica y participativa, como se detalla en el cuadro N° 4.

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

CUADRO N° 04

RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN	PRIORIDAD DEL RIESGO
TRIVIAL	No se requiere acción específica.	V
TOLERABLE	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante	IV
MODERADO	Se debe reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.	III
IMPORTANTE	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Incluso puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.	II
INTOLERABLE	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo (riesgo grave e inminente).	I

- **VALORACION DEL RIESGO.-** Para la valoración del riesgo se basa en la metodología de Richard y Pickers; donde se obtiene de multiplicar las tres variables en relación a la Probabilidad, Frecuencia y Consecuencia.

CUADRO N° 5 – PROBABILIDAD

PROBABILIDAD DEL SUCESO	VALORES
Ocorre frecuentemente	10
Muy posible	6
Poco usual, pero posible (ha ocurrido)	3
Ocurrencia rara	1
Muy poco usual (no ha ocurrido, pero imaginable)	0,5
Ocurrencia virtualmente imposible	0,1

CUADRO N°6 – FRECUENCIA

FRECUENCIA DE EXPOSICIÓN A SITUACIÓN DE RIESGO	VALORES
Continua	10
Frecuente (diaria)	6
Ocasional	3
Poco usual (mensual)	2
Raro	1

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Muy raro (anual)	0,5
Ninguna	0,1

CUADRO N°7 – CONSECUENCIA

POSIBLES CONSECUENCIAS	VALORES
Catástrofe (muchos muertos y/o daños por más de S/.3500000)	100
Desastre (algunos muertos o/y daños de hasta S/.3500000)	40
Muy seria (muchos heridos, algún muerto o/y daños > S/.350000)	20
Seria (daños > S/.35000)	7
Importante (daños > S/.3500)	3
Notable (daños > S/.350)	1

CUADRO N°8 - VALORACION DEL RIESGO

VALOR DEL RIESGO	RIESGO	IMPLICACIÓN
> 400	Muy alto	Paralización de la actividad
De 200 a < 400	Alto	Corrección inmediata
De 70 a < 200	Importante	Precisa corrección
De 20 a < 70	Posible	Mantener alerta

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

FORMATO DEL PROCESO DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS OCUPACIONALES																						
I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O INSTITUCION																						
1) SECTOR		PÚBLICO		PRIVADO		2)VISITA		1°		2		3		3)FECHA		DD		MM		AA		
4) RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL O NOMBRES Y APELLIDOS																						
5) RESPONSABLE DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA																						
6) DIRECCIÓN						Telf.				E-mail												
DISTRITO				PROVINCIA.				REGION														
7) ACTIVIDAD ECONOMICA						CIU		RUC														
8) GESTIÓN DE SST																						
Servicio de SST		SI	NO	Comité de SST. y/o Supervisor	SI	NO	Reglamento Interno de SST	SI	NO	Programa de anual de SST	SI	NO	Examen Médico Ocupacional	SI	NO	N° de Accidentes de Trabajo ocurridos el año anterior.	AT. Mortales		AT. No mortales		Días perdidos	
II. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS OCUPACIONALES																						
1) Área/Operación/ Proceso		2) N° Trabajadores		3) T.E		4) Identificación de factor de riesgo				5) Nivel y valoración de riesgo				6) Medidas de control				7) Impacto Integral (salud, económico, social y ambiental)				
		H	M	Hrs.						P	C	Nivel de Riesgo		Valor del Riesgo								
8) Evaluado por:						9) Aprobado por				10) R/C				11) F/C								
[P=Probabilidad [Alta (A), Media (M), Baja (B)] C= Consecuencia [Extremadamente Dañino (E. D), Dañino (D), Ligeramente Dañino (L.D)] NR=Nivel de Riesgo] [INTOLERABLE [A x E.D/ o /M x E.D] = 1] [IMPORTANTE [B x E.D/ o /A x D] = 2] [MODERADO [M x D/ o /A x L.D]=3] [TOLERABLE [B x D/ o /Mx L.D]= 4] [TRIVIAL [B x L.D] = 5]																						

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

FICHA TÉCNICA DEL FORMATO DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS OCUPACIONALES

I.- DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

- 1) **SECTOR:** público o privado.
- 2) **VISITA:** se realizan tres visitas.
 - (1) La primera visita es de intervención y vigilancia al centro de trabajo para identificar los factores de riesgos ocupacionales que pueden afectar la salud y seguridad de los trabajadores y de terceros en el ambiente laboral.
 - (2) La segunda visita es de evaluación cualitativa y de los factores de riesgos ocupacionales y de verificación de cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas.
 - (3) La tercera visita es de control, permite controlar la disminución y la eliminación de los factores de riesgos ocupacionales, haciendo un seguimiento de las medidas establecidas.
- 3) **FECHA:** Día de la visita al centro laboral.
- 4) **RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL O NOMBRES Y APELLIDOS:** Nombre del empleador: la empresa, entidad pública o privada o persona natural.
- 5) **RESPONSABLE DE LA EMPRESA, ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA:** Nombre completo de la persona que representa legalmente a la empresa, entidad pública o privada.
- 6) **DIRECCIÓN:** Lugar donde se realiza las actividades productivas o servicios del centro de trabajo, indicando el distrito, provincia y departamento correspondiente.
- 7) **ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Es la actividad económica que desarrolla la empresa de acuerdo a la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (Revisión 4). Número del Registro Único del Contribuyente de la SUNAT, RUC.
- 8) **GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Marcar la casilla correspondiente si cuentan con los siguientes rubros:

SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es el equipo multidisciplinario profesional (médico, ingeniero, enfermera, o psicólogo) cuyas funciones están previstas en el artículo 36° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O SUPERVISOR DE SST: Los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo. En los centros de trabajo con menos de veinte trabajadores son los mismos trabajadores quienes nombran al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los empleadores con más de veinte trabajadores elaboran su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PASST): El empleador establece el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES: En cumplimiento del artículo 49° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador debe practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acordes con los riesgos a los que están expuestos en sus labores.

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

II. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL OCUPACIONAL.- Deberá realizarse considerando la información sobre la organización, las características y complejidad del trabajo, los materiales utilizados, los equipos existentes y el estado de salud de los trabajadores, valorando los riesgos en función de criterios objetivos que brinden confianza sobre los resultados a alcanzar.

- 1) **ÁREA /OPERACIÓN/ PROCESO:** Para el análisis de la identificación, evaluación y control ocupacional, se completa un formato por cada área, operación o proceso.
- 2) **Nº TRABAJADORES:** Se registra la cantidad trabajadores según el género masculino y femenino expuestos a los factores de riesgos.
- 3) **TIEMPO DE EXPOSICIÓN (T.E):** Es el tiempo que el trabajador está expuesto al factor de riesgo, se considera definitivamente expuesto al 30% de su jornada laboral.
- 4) **IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS OCUPACIONALES:** Es la acción de observar, identificar, analizar los peligros o factores de riesgos relacionados con los aspectos del trabajo, ambiente de trabajo, estructura e instalaciones, equipos de trabajo como la maquinaria y herramientas, así como los agentes químicos, físicos y/o biológicos y de la organización del trabajo respectivamente. Ejemplo: motor sin guarda, ruido elevado, nivel de iluminancia muy bajo, condiciones inseguras falta orden y limpieza, etc.
- 5) **NIVEL DE RIESGO:** Para el resultado del nivel de riesgo, se multiplica las variables de la consecuencia por la probabilidad.

Los niveles de riesgo con su respectiva prioridad son:

Intolerable [A X E.D] o [M X E.D] = Prioridad 1

Importante [B X E.D] o [A X D] = Prioridad 2

Moderado [M X D] o [A X L.D] = Prioridad 3

Tolerable [B X D] o [Mx L.D] = Prioridad 4

Trivial [B X L.D] = Prioridad 5

Dónde:

C=Consecuencia

L.D= Ligeramente Dañino

D=Dañino y

ED= Extremadamente Dañino

P: Probabilidad = P

[B = Baja, M=Media: y A=Alta].

VALORACIÓN DEL RIESGO (VR): Para la valoración del riesgo, se multiplica las tres variables en relación a la probabilidad, frecuencia y consecuencia:

$$VR=P \times F \times C$$

Los valores se toman de los cuadros N° 1, 2, 3, luego el resultado se compara en el cuadro N° 4 y se obtiene la valoración del riesgo (VR).

3.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

6) **MEDIDAS DE CONTROL:**

Control de Ingeniería: Pueden ser desde el ajuste o mantenimiento de la maquinaria, sustitución de la tecnología; aislamiento parcial de la fuente por paredes (pantallas), encapsulamiento de la fuente, aislamiento del trabajador en cabinas insonorizadas, recubrimiento de techos y paredes por material absorbente de ondas sonoras; entre otras medidas de ingeniería.

Control Organizativo: muchas de estas medidas son de índole administrativas y están destinadas a limitar el tiempo de exposición, número de trabajadores expuestos, descansos en ambientes adecuados y rotación de puestos, en gran medida se considera los aspectos laborales.

Control en el Trabajador: se fundamentan en el control del riesgo sobre el hombre, se deben priorizar las medidas anteriores pero en ocasiones son las únicas medidas posibles de cumplir. Ejemplo: Uso de equipos de protección personal (EPP), chequeo médico especializado, educación ocupacional y examen psicológico.

7) **IMPACTO INTEGRAL:** Se considera el impacto integral (salud, económico, social y ambiental) que refiere a los daños que puede ocasionar a la salud del trabajador, medio ambiente, recursos de la empresa, clientes, terceros, calidad, productividad, etc. (Ejemplo: el ruido provoca entre otros impactos, estrés y discomfort, lo que puede provocar ausencias del trabajador, con necesidad se sustitución de otro con menos destreza lo que afecta productividad y/o calidad).

8) **EVALUADO POR:** El personal responsable que realiza la evaluación de riesgos ocupacionales.

9) **APROBADO POR:** La firma del empleador de la empresa, o quien sea designada para aprobar el informe, que se convertirá en herramienta operativa y fiscalizada.

10) **RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO (R/C):** El empleador es responsable de que se cumpla cada medida. En algunos casos puede ser el trabajador, pero cuando el jefe es quien exige que el trabajador la cumpla, entonces el responsable es dicho jefe.

11) **FECHA DE CUMPLIMIENTO (F/C):** Tiene en cuenta la fecha de cumplimiento de cada una de las medidas establecidas.

4.- MAPA DE RIESGOS

El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

¿Para qué sirve?

- Facilitar el análisis colectivo de las condiciones de trabajo.
- Como apoyo a las acciones recomendadas para el seguimiento, control y vigilancia de los factores de riesgo.

¿Cómo elaboramos un mapa de riesgos?

- Elaborar un plano sencillo de las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada ubicando los puestos de trabajo, maquinarias o equipos existentes que generan riesgo alto.
- Asignarle un símbolo que represente el tipo de riesgo.
- Asignar un símbolo para adoptar las medidas de protección a utilizarse.

Recopilación de Información:

- Identificación
- Percepción de los riesgos
- Encuestas: sobre los riesgos laborales y las condiciones de trabajo.
- Lista de Verificación que pueden encontrarse en determinado ámbito de trabajo.

Simbología a utilizar:

Norma Técnica Peruana NTP 399.010 - 1 Señales de Seguridad.

4.- MAPA DE RIESGOS

TABLA 3 – Forma geométrica y significado general

FORMA GEOMÉTRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DEL PICTOGRAMA	EJEMPLO DE USO
 CIRCULO CON DIAGONAL	PROHIBICIÓN	ROJO	BLANCO*	NEGRO	Prohibido fumar. Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones.
 CIRCULO	OBLIGACIÓN	AZUL	BLANCO*	BLANCO	Use protección ocular. Use traje de seguridad. Use mascarilla.
 TRIANGULO EQUILÁTEO	ADVERTENCIA	AMARILLO	NEGRO	NEGRO	Riesgo eléctrico. Peligro de muerte. Peligro ácido corrosivo.
 CUADRADO	CONDICIÓN DE SEGURIDAD	VERDE	BLANCO*	BLANCO	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Edificio de emergencia.
 RECTÁNGULO					
 CUADRADO	SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	ROJO	BLANCO*	BLANCO	Extintor de incendio. Hidrante incendio. Manguera contra incendios.
 RECTÁNGULO					

ANEXO B (INFORMATIVO)

EJEMPLO DE SEÑALES DE SEGURIDAD Y SÍMBOLOS

SEÑALES DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

ANTICORROSIVOS
NFPA 704-1998, Símbolos de Seguridad contra el Fuego.
ISO 9001-1991, Plan Proactivo, Safety Signs.
EN 12191, Símbolos de Seguridad contra Incendios, Símbolos de Seguridad.
NFPA 704-1-1998, Símbolos y Señales de Seguridad, Símbolos y Señales de Seguridad.
NFPA 704-1-1998, Símbolos y Señales de Seguridad, Símbolos y Señales de Seguridad.
NFPA 704-1-1998, Símbolos y Señales de Seguridad, Símbolos y Señales de Seguridad.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
EXTINTOR		
EXTINTOR RODANTE		
MANGUERA CONTRA INCENDIOS		
HIDRANTE		

SEÑALES DE PROHIBICIÓN

ANTICORROSIVOS
NFPA 704-1998, Símbolos de Seguridad contra el Fuego.
ISO 9001-1991, Plan Proactivo, Safety Signs.
EN 12191, Símbolos de Seguridad contra Incendios, Símbolos de Seguridad.
NFPA 704-1-1998, Símbolos y Señales de Seguridad, Símbolos y Señales de Seguridad.
NFPA 704-1-1998, Símbolos y Señales de Seguridad, Símbolos y Señales de Seguridad.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
PROHIBIDO FUMAR		
PROHIBIDO HACER FUEGO		
PROHIBIDO HACER FUEGO ABIERTO O FOGATAS		
PROHIBIDO BEBER DE ESTA AGUA		
NO APAGAR CON AGUA		

SEÑALES DE PROHIBICIÓN

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
PROHIBIDO TOCAR		
NO UTILIZAR EL MONTACARGAS PARA TRANSPORTAR PERSONAS		
NO USAR EL ASCENSOR EN CASO DE SISMO O INCENDIO		
PROHIBIDO EL PASO DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES		
PROHIBIDO TRANSPORTAR PERSONAS		

4.- MAPA DE RIESGOS

SEÑALES DE ADVERTENCIA

ALLEGACIONES
ISO 3864:1985, General principles for the creation of graphical symbols.
ISO 3864:2002, Safety colours and safety signs.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO O PELIGRO DE MUERTE ALTO VOLTAJE		
RIESGO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS		
SUSTANCIA O MATERIAS TÓXICAS O PELIGRO DE MUERTE		
SUSTANCIAS O MATERIAS INFLAMABLES O PELIGRO INFLAMABLE		
CARGA SUSPENDIDA EN ALTURA		

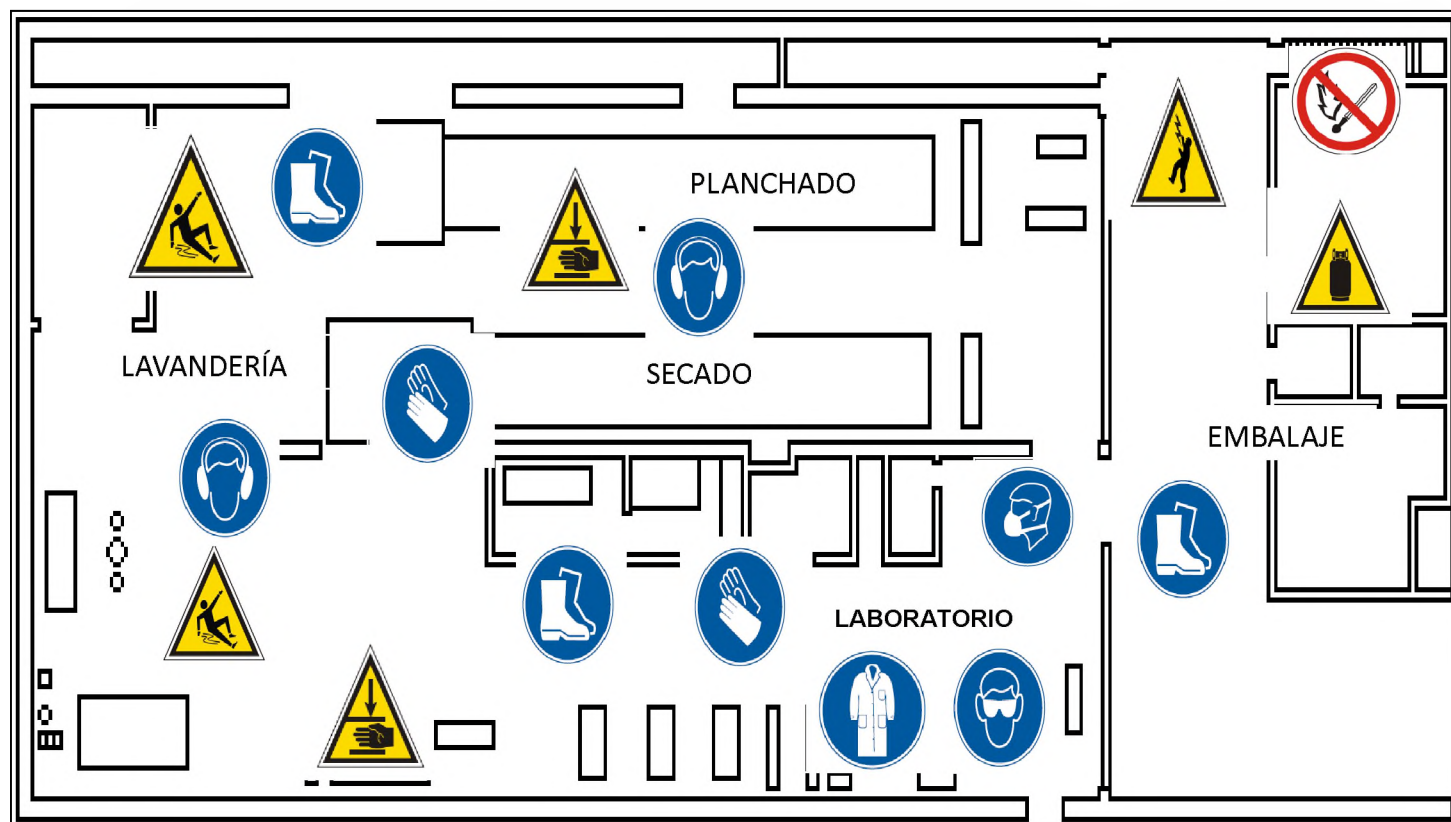
SEÑALES DE OBLIGACIÓN

ALLEGACIONES
ISO 2051:1985, General principles for the creation of graphical symbols.
ISO 2051:2002, Safety colours and safety signs.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD		
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA		
USO OBLIGATORIO DE BOTAS DE SEGURIDAD		
USO OBLIGATORIO DE BOTAS AISLANTES		
USO OBLIGATORIO DE MÁSCARA DE SOLDAR		

4.- MAPA DE RIESGOS

Ejemplo referencial de un mapa de riesgos de una Lavandería Industrial:



LEYENDA



**CUIDADO
PISO RESBALOSO**



**CUIDADO
CON
SUS MANOS**



**CUIDADO
BALONES DE GAS**



**USO OBLIGATORIO
DE PROTECCIÓN
AUDITIVA**



**CUIDADO
BALONES DE GAS**



**USO OBLIGATORIO
DE MASCARILLA**



**USO OBLIGATORIO
DE BOTAS DE
SEGURIDAD**



**USO OBLIGATORIO
DE GUANTES DE
SEGURIDAD**



**USO OBLIGATORIO
DE PROTECCIÓN
OCULAR**



**PROHIBIDO HACER
FUEGO**

5.-AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La **Auditoría** es un procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Las auditorías periódicas que se realicen a los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas, entidades públicas o privadas, tienen como principales objetivos:

- a) Determinar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha implementado y mantenido correctamente.
- b) Verificar la eficacia de la política y los objetivos de la organización.
- c) Comprobar que las actividades de prevención realizadas luego de la evaluación de riesgos, se adecúan a las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- d) Proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar o controlar los riesgos asociados al trabajo.

¿En qué consiste básicamente la labor de auditoría?

Las auditorías deben consistir en la revisión de documentación, el planeamiento del proceso (con herramientas tales como un programa de auditoría, un plan de auditoría), trabajo de campo y la emisión del informe final correspondiente que contenga, entre otros aspecto, los hallazgos (conformidades y no conformidades) y las conclusiones.

El informe de auditoría es entregado al empleador para la gestión del cierre de las No Conformidades presentadas y para evidenciar la conformidad de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Algunos conceptos importantes a tener en cuenta

- Conformidad

Cumplimiento de un requisito normativo.

- No conformidad

Incumplimiento de un requisito normativo.

- **No Conformidad Mayor**

Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la organización y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Puede corresponder a la no aplicación de un artículo de una norma, el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o actividad.

- **No Conformidad Menor**

Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales. Estos incumplimientos son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión.

5.-AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **Observación**

Situación específica que no implica desviación ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad de mejora.

- **Acción correctiva**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada, u otra situación indeseable. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse.

- **Acción preventiva**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación indeseable.

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de
Seguridad y Salud en el Trabajo**

**DECRETO SUPREMO
N° 005-2012-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



CONSIDERANDO:

Que, los derechos a la vida y a la salud se encuentran consagrados en la Constitución Política del Perú y en diversos instrumentos de derechos humanos ratificados por el Perú;

Que, a nivel regional, el Perú, como miembro de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), cuenta con el Instrumento de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual establece la obligación de los Estados miembros de implementar una política de prevención de riesgos laborales y vigilar su cumplimiento; el deber de los empleadores de identificar, evaluar, prevenir y comunicar los riesgos en el trabajo a sus trabajadores; y el derecho de los trabajadores a estar informados de los riesgos de las actividades que prestan, entre otros;

Que, una política nacional en seguridad y salud en el trabajo debe crear las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales, mediante el desarrollo de una cultura de la prevención eficaz; en la que los sectores y los actores sociales responsables de crear esas condiciones puedan efectuar una planificación, así como un seguimiento y control de medidas de seguridad y salud en el trabajo;

Que, en este contexto, se ha aprobado la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de promover una cultura de prevención de riesgos laborales a través del 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, deben velar por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, resulta necesario dictar normas reglamentarias que permitan su adecuada aplicación, en armonía con las normas antes descritas; y,

De conformidad con lo establecido por el numeral 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 29831, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

SE DECRETA:

Artículo 1°.- Apruébese el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que consta de siete (7) títulos, quince (15) capítulos, ciento veintidós (123) artículos, una (01) Disposición Complementaria Final, catorce (14) Disposiciones Complementarias Transitorias, un (1) Glosario y dos (2) Anexos.

Artículo 2°.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil doce.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

JOSÉ ANDRÉS VILLENA PETROSINO
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

**REGLAMENTO DE LA LEY N° 29783, LEY DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- El presente Reglamento desarrolla la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales.

Cuando la presente norma haga mención a la Ley, se entiende referida a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2°.- En aplicación del principio de prevención, se entienden incluidos dentro del ámbito de aplicación a que se refiere el artículo 2° de la Ley, a toda persona bajo modalidad formativa y a los trabajadores autónomos. También se incluye a todo aquel que, sin prestar servicios, se encuentre dentro del lugar de trabajo, en lo que les resulte aplicable.

Artículo 3°.- Por convenio colectivo, contrato de trabajo o por decisión unilateral del empleador se pueden establecer

niveles de protección superiores a los contemplados en la Ley. Asimismo, los empleadores podrán aplicar estándares internacionales en seguridad y salud en el trabajo para atender situaciones no previstas en la legislación nacional.

Artículo 4°.- En concordancia con lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria y Final de la Ley, en la medida en que lo previsto por los respectivos Reglamentos sectoriales no resulte incompatible con lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, esas disposiciones continuarán vigentes. En todo caso, cuando los Reglamentos mencionados establezcan obligaciones y derechos superiores a los contenidos en la Ley y el presente Reglamento, aquéllas prevalecerán sobre éstos.

TÍTULO II**POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

Artículo 5°.- El reexamen periódico, total o parcial, de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, a que hace referencia el artículo 4° de la Ley, es prioridad del Estado, y debe realizarse por lo menos una (1) vez al año con la participación consultiva del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El resultado del reexamen se considera en las modificaciones de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 6°.- Con una periodicidad no mayor a dos (2) años debe realizarse un examen global o un examen sectorial de la situación de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en función de las prioridades establecidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se somete a consulta del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TÍTULO III**DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO****CAPÍTULO I****DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO**

Artículo 7°.- El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo es la instancia máxima de diálogo y concertación social en materia de seguridad y salud en el trabajo, de composición tripartita, e instancia consultiva del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, tiene su sede en Lima y sus sesiones de trabajo se celebran en dicha ciudad. No obstante, puede reunirse en cualquier otro lugar, previo acuerdo del Pleno.

Artículo 8°.- Los consejeros tienen derecho a:

- Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y en las comisiones técnicas que integren.
- Asistir, únicamente con voz, a cualquiera de las comisiones técnicas de las que no formen parte.
- Asistir a los plenos acompañados de asesores, cuando lo estimen conveniente.
- Solicitar información y documentación que obre en poder de la Secretaría Técnica.
- Proponer la realización de informes o estudios sobre las materias de competencia del Consejo.

Artículo 9°.- Los consejeros tienen la obligación de:

- Asistir a las sesiones del Pleno y a las comisiones técnicas de las que formen parte.
- Guardar reserva con relación a las actuaciones del Consejo, cuando éste así lo determine.
- Promover los objetivos y funciones del Consejo de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 10°.- Son órganos del Consejo:

- El Pleno.
- Las comisiones técnicas, cuando se estimen convenientes.
- El Presidente.
- La Secretaría Técnica.

Artículo 11°.- El Pleno está integrado por la totalidad de los consejeros y constituye el órgano máximo de decisión del Consejo.



La Presidencia está a cargo del representante del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y, en su ausencia, del representante alterno.

Artículo 12°.- Las sesiones del Pleno son convocadas por su Presidente en un plazo no menor a cinco (5) días hábiles, remitiéndose a cada miembro la citación con el orden del día y la documentación correspondiente.

El Pleno se reúne en sesión ordinaria al menos una (1) vez al mes, pudiendo ser convocada extraordinariamente por el Presidente a propia iniciativa o a solicitud de la mayoría simple de los representantes por sector.

El informe anual del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo es elaborado en enero de cada año.

Artículo 13°.- Existe quórum con la asistencia de más de la mitad de los consejeros legalmente establecidos.

Artículo 14°.- Los acuerdos o decisiones del Pleno se adoptan por consenso. En el caso de no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tiene el voto dirimente.

Las sesiones constan en actas que deben ser firmadas por todos los Consejeros asistentes.

Artículo 15°.- El Pleno puede acordar la constitución de comisiones técnicas permanentes o para asuntos específicos, con el fin de elaborar opiniones, estudios, planes, informes u otros que se le encomienden.

Artículo 16°.- Las comisiones técnicas tienen una composición tripartita, procurando la equidad de género en la representación de cada sector. El número de integrantes es determinado por el Pleno, no pudiendo ser mayor de seis (6). Se puede convocar a asesores técnicos para contribuir a los trabajos de las comisiones.

Los integrantes de las comisiones técnicas no son necesariamente los integrantes del pleno.

Los resultados del trabajo de las comisiones técnicas son presentados al Pleno para su aprobación.

Artículo 17°.- El Presidente es el representante del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y su mandato se extiende por el tiempo que estime dicha entidad. Sus funciones son:

a) Ejercer la representación del Consejo ante los poderes del Estado, instituciones públicas y privadas, así como ante los medios de comunicación social.

b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno.

c) Fijar la agenda de las sesiones del Pleno en coordinación con la Secretaría Técnica, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones formuladas por los consejeros.

d) Coordinar con la Secretaría Técnica el seguimiento y ejecución de los acuerdos del Pleno.

e) Vincular al Consejo con otras instituciones nacionales e internacionales afines a éste, y con los consejos regionales.

f) Otras que le sean asignadas por el Pleno.

Artículo 18°.- El mandato de los representantes de las organizaciones que conforman el Consejo, de acuerdo al artículo 10° de la Ley, es de dos (2) años renovables. En caso de vacancia, las organizaciones deben nombrar al reemplazante. Son causales de vacancia:

a) La inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o alternadas del Pleno en un período de tres (3) meses.

b) El dejar de ser representante de su organización por retiro de la representación acordada por su organización de origen.

c) El impedimento legal sobreviniente determinado por Resolución Judicial firme.

d) La enfermedad física o mental debidamente comprobada que inhabilita para el ejercicio de cargo.

e) El vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo sin renovación.

f) La muerte.

Artículo 19°.- La Secretaría Técnica del Consejo es el órgano de asistencia técnica y administrativa del Consejo, está a cargo de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo y sus funciones son:

a) Dirigir y coordinar los servicios administrativos y técnicos del Consejo.

b) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno y de las comisiones técnicas.

c) Extender las actas de las sesiones para que sean aprobadas por el Pleno.

d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

e) Solicitar al Pleno del Consejo, por iniciativa propia o a pedido de las partes, autorización para grabar determinadas sesiones, cuyos contenidos serán de carácter reservado, a fin de facilitar el desarrollo de sus funciones.

f) Archivar y custodiar la documentación del Consejo.

g) Servir de enlace permanente con las instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de las funciones del Consejo.

h) Las demás que señale el Pleno.

Artículo 20°.- Para el desarrollo de sus funciones técnicas y administrativas la Secretaría Técnica puede contar con la colaboración financiera y técnica de otros organismos nacionales e internacionales.

Artículo 21°.- Todas las situaciones no previstas expresamente en este capítulo son resueltas por consenso en el Pleno. En el caso de no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tiene el voto dirimente.

CAPÍTULO II

DE LOS CONSEJOS REGIONALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 22°.- Los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo gozan de autonomía para elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento, conforme lo regulado por el presente Reglamento y el artículo 14° de la Ley.

Los Consejos Regionales deberán elaborar informes de gestión y actividades que deberán enviar al Consejo Nacional de Seguridad y Salud del Trabajo en noviembre de cada año.

TÍTULO IV

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS

Artículo 23°.- Los empleadores que tienen implementados sistemas integrados de gestión o cuentan con certificaciones internacionales en seguridad y salud en el trabajo deben verificar que éstas cumplan, como mínimo, con lo señalado en la Ley, el presente Reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 24°.- El empleador debe implementar mecanismos adecuados, que permitan hacer efectiva la participación activa de los trabajadores y sus organizaciones sindicales en todos los aspectos a que hace referencia el artículo 19° de la Ley.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 25°.- El empleador debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley y en el presente Reglamento, en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos.

Los empleadores pueden contratar procesos de acreditación de sus Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en forma voluntaria y bajo su responsabilidad. Este proceso de acreditación no impide el ejercicio de la facultad fiscalizadora a cargo de la Inspección del Trabajo respecto a las normas nacionales de seguridad y salud en el trabajo, así como las normas internacionales ratificadas y las disposiciones en la materia acordadas por negociación colectiva.

En el caso de la micro y pequeña empresa, la Autoridad Administrativa de Trabajo establece medidas especiales de asesoría para la implementación de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 26°.- El empleador está obligado a:

a) Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles de la organización.



b) Definir y comunicar a todos los trabajadores, cuál es el departamento o área que identifica, evalúa o controla los peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

c) Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

d) Promover la cooperación y la comunicación entre el personal, incluidos los trabajadores, sus representantes y las organizaciones sindicales, a fin de aplicar los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización en forma eficiente.

e) Cumplir los principios de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en el artículo 18° de la Ley y en los programas voluntarios sobre seguridad y salud en el trabajo que adopte el empleador.

f) Establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables.

g) Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la seguridad y salud en el trabajo.

h) Establecer los programas de prevención y promoción de la salud y el sistema de monitoreo de su cumplimiento.

i) Asegurar la adopción de medidas efectivas que garanticen la plena participación de los trabajadores y de sus representantes en la ejecución de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.

j) Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos.

Artículo 27°.- El empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27° de la Ley, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención. La formación debe estar centrada:

a) En el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.

b) En los cambios en las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan.

c) En los cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo, cuando éstos se produzcan.

d) En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.

e) En la actualización periódica de los conocimientos.

Para la capacitación de los trabajadores de la micro y pequeña empresa, la Autoridad Administrativa de Trabajo brinda servicios gratuitos de formación en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 28°.- La capacitación, cualquiera que sea su modalidad, debe realizarse dentro de la jornada de trabajo. La capacitación puede ser impartida por el empleador, directamente o través de terceros. En ningún caso el costo de la formación recae sobre los trabajadores, debiendo ser asumido íntegramente por el empleador.

Artículo 29°.- Los programas de capacitación deben:

a) Hacerse extensivos a todos los trabajadores, atendiendo de manera específica a los riesgos existentes en el trabajo.

b) Ser impartidos por profesionales competentes y con experiencia en la materia.

c) Ofrecer, cuando proceda, una formación inicial y cursos de actualización a intervalos adecuados.

d) Ser evaluados por parte de los participantes en función a su grado de comprensión y su utilidad en la labor de prevención de riesgos.

e) Ser revisados periódicamente, con la participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y ser modificados, de ser necesario, para garantizar su pertinencia y eficacia.

f) Contar con materiales y documentos idóneos.

g) Adecuarse al tamaño de la organización y a la naturaleza de sus actividades y riesgos.

En el caso del Sector Público las acciones de capacitación se realizan en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 30°.- En el caso del inciso c) del artículo 35° de la Ley, las recomendaciones deben considerar los riesgos en el centro de trabajo y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función, a efectos de que el trabajador conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de protección y prevención que debe adoptar o exigir al empleador.

Cuando en el contrato de trabajo no conste por escrito la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, éstas deberán entregarse en forma física o digital, a más tardar, el primer día de labores.

Artículo 31°.- Las facilidades económicas y licencias con goce de haber a que hace referencia el inciso d) del artículo 35° de la Ley, cubren los costos del traslado y los gastos de alimentación y alojamiento, siempre y cuando la capacitación programada se lleve a cabo fuera del lugar de trabajo o en una localidad o región distinta a aquella.

La licencia con goce de haber se entiende otorgada por el tiempo empleado por el trabajador para movilizarse hacia el lugar de la capacitación, el tiempo que permanece en la misma y el tiempo que demanda el retorno al centro de trabajo, siempre y cuando la capacitación se realice fuera de la jornada de trabajo.

Artículo 32°.- La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:

a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.

d) El mapa de riesgo.

e) La planificación de la actividad preventiva.

f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.

Artículo 33°.- Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.

b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.

c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.

d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.

e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.

f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.

g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.

h) Registro de auditorías.

Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

Artículo 34°.- En los casos de empleadores de intermediación o tercerización, el empleador usuario o principal también debe implementar los registros a que refiere el inciso a) del artículo precedente para el caso de los trabajadores en régimen de intermediación o tercerización, así como para las personas bajo modalidad formativa y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en sus instalaciones.

En el caso de las micro y pequeñas empresas, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo establece un sistema simplificado de documentos y registros. Igualmente, y siempre que el Ministerio lo determine mediante Resolución Ministerial, el referido sistema simplificado puede ser establecido en determinados sectores o actividades de baja complejidad o riesgo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo establece formatos referenciales para los documentos y registros referidos en los artículos 32° y 33° del presente Decreto Supremo; los que pueden ser llevados por el empleador en medios físicos o digitales.

Artículo 35°.- El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte



(20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley, el empleador cuenta con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por el empleador en medios físicos o digitales.

Si la Inspección del Trabajo requiere información de períodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88° de la Ley, debe otorgar un plazo razonable para que el empleador presente dicha información.

Artículo 36°.- Los trabajadores y los representantes de las organizaciones sindicales tienen el derecho de consultar los registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con excepción de la información relativa a la salud del trabajador que sólo será accesible con su autorización escrita.

Artículo 37°.- El empleador debe establecer y mantener disposiciones y procedimientos para:

a) Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

b) Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización.

c) Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ O SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 38°.- El empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación.

Artículo 39°.- El empleador que tenga menos de veinte (20) trabajadores debe garantizar que la elección del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se realice por los trabajadores.

Artículo 40°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivos promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo del empleador.

Artículo 41°.- El Comité o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollan sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley y en el presente Reglamento, no están facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.

Artículo 42°.- Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.

c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.

g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.

h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.

j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.

k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.

l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.

m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.

n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.

o) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.

p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.

r) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:

r.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.

r.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.

r.3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.

r.4) Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

s) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.

t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

Artículo 43°.- El número de personas que componen el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros. Entre otros criterios, se podrá considerar el nivel de riesgo y el número de trabajadores.

A falta de acuerdo, el número de miembros del Comité no es menor de seis (6) en los empleadores con más de cien (100) trabajadores, agregándose al menos a dos (2) miembros por cada cien (100) trabajadores adicionales, hasta un máximo de doce (12) miembros.

Artículo 44°.- Cuando el empleador cuente con varios centros de trabajo, cada uno de éstos puede contar con un Supervisor o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en función al número de trabajadores.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo coordina y apoya las actividades de los Subcomités o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso.

La elección de los miembros del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está sujeta al mismo procedimiento previsto para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 45°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza sus actividades en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 46°.- El empleador debe proporcionar al personal que conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, una tarjeta de identificación o un distintivo especial visible, que acredite su condición.

Artículo 47°.- Para ser integrante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:



- a) Ser trabajador del empleador.
- b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
- c) De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

Artículo 48°.- El empleador conforme lo establezca su estructura organizacional y jerárquica designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre el personal de dirección y confianza.

Artículo 49°.- Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con excepción del personal de dirección y de confianza. Dicha elección se realiza mediante votación secreta y directa. Este proceso electoral está a cargo de la organización sindical mayoritaria, en concordancia con lo señalado en el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-TR. En su defecto, está a cargo de la organización sindical que afilie el mayor número de trabajadores en la empresa o entidad empleadora.

Cuando no exista organización sindical, el empleador debe convocar a la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser democrática, mediante votación secreta y directa, entre los candidatos presentados por los trabajadores.

El acto de elección deberá registrarse en un acta que se incorpora en el Libro de Actas respectivo. Una copia del acta debe constar en el Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La nominación de los candidatos debe efectuarse quince (15) días hábiles antes de la convocatoria a elecciones, a fin de verificar que éstos cumplan con los requisitos legales.

Artículo 50°.- La convocatoria a la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo corresponde al empleador. Dicho acto se lleva a cabo en el local de la empresa, levantándose el acta respectiva.

Artículo 51°.- El acto de constitución e instalación; así como, toda reunión, acuerdo o evento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben ser asentados en un Libro de Actas, exclusivamente destinado para estos fines.

Artículo 52°.- El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo debe llevar un registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad de la empresa o empleador.

Artículo 53°.- En la constitución e instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se levanta un acta que debe contener la siguiente información mínima:

- a) Nombre del empleador;
- b) Nombres y cargos de los miembros titulares;
- c) Nombres y cargos de los miembros suplentes;
- d) Nombre y cargo del observador designado por la organización sindical, en aplicación del artículo 29° de la Ley, de ser el caso;
- e) Lugar, fecha y hora de la instalación; y,
- f) Otros de importancia.

Artículo 54°.- El empleador debe garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 55°.- El Comité o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo pueden solicitar asesoría de la Autoridad Competente para resolver los problemas relacionados con la prevención de riesgos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 60° del presente Decreto Supremo.

Artículo 56°.- El Comité está conformado por:

- a) El Presidente, que es elegido por el propio Comité, entre los representantes.
- b) El Secretario, que es el responsable de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo o uno de los miembros del Comité elegido por consenso.
- c) Los miembros, quienes son los demás integrantes del Comité designados de acuerdo a los artículos 48° y 49° del presente Reglamento.

Artículo 57°.- El Presidente es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como facilitar la

aplicación y vigencia de los acuerdos de éste. Representa al comité ante el empleador.

Artículo 58°.- El Secretario está encargado de las labores administrativas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 59°.- Los miembros, entre otras funciones señaladas en el presente Reglamento, aportan iniciativas propias o del personal del empleador para ser tratadas en las sesiones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 60°.- El Comité o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo pueden solicitar a la autoridad competente la información y asesoría técnica que crean necesaria para cumplir con sus fines.

Asimismo, podrán recurrir a profesionales con competencias técnicas en seguridad y salud en el trabajo, en calidad de consejeros.

Artículo 61°.- El observador a que hace referencia el artículo 29° de la Ley, podrá participar en las reuniones del Comité, y tendrá las siguientes facultades:

- a) Asistir, sin voz ni voto, a las reuniones del Comité;
- b) Solicitar información al Comité, a pedido de las organizaciones sindicales que representan, sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y;
- c) Alertar a los representantes de los trabajadores ante el Comité de la existencia de riesgos que pudieran afectar la transparencia, probidad o cumplimiento de objetivos y de la normativa correspondiente.

Artículo 62°.- El mandato de los representantes de los trabajadores o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo dura un (1) año como mínimo y dos (2) años como máximo. Los representantes del empleador ejercerán el mandato por plazo que éste determine.

Artículo 63°.- El cargo de miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo vaca por alguna de las siguientes causales:

- a) Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los trabajadores y del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.
- c) Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- d) Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.

Artículo 64°.- Los cargos vacantes son suplidos por el representante alterno correspondiente, hasta la conclusión del mandato.

En caso de vacancia del cargo de Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser cubierto a través de la elección por parte de los trabajadores.

Artículo 65°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando la magnitud de la organización del empleador lo requiera, puede crear comisiones técnicas para el desarrollo de tareas específicas, tales como, la investigación de accidentes de trabajo, el diseño del programa de capacitación, la elaboración de procedimientos, entre otras. La composición de estas comisiones es determinada por el Comité.

Artículo 66°.- Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo deben recibir capacitaciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo a cargo del empleador, adicionales a las referidas en el inciso b) del artículo 35° de la Ley. Estas capacitaciones deberán realizarse dentro de la jornada laboral.

Artículo 67°.- Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan dentro de la jornada de trabajo. El lugar de reuniones debe ser proporcionado por el empleador y debe reunir las condiciones adecuadas para el desarrollo de las sesiones.

Artículo 68°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reúne en forma ordinaria una vez por mes, en día previamente fijado. En forma extraordinaria, el Comité se reúne a convocatoria de su Presidente, a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal.

Artículo 69°.- El quórum mínimo para sesionar del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es la mitad más uno de sus integrantes. Caso contrario, dentro de los ocho



(8) días subsiguientes, el Presidente cita a nueva reunión, la cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.

Artículo 70°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo procura que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema de votación. En el caso de no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tiene el voto dirimente.

Artículo 71°.- Al término de cada sesión se levanta la respectiva acta que será asentada en el correspondiente Libro de Actas. Una copia de ésta se entrega a cada uno de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la máxima instancia de gerencia o decisión del empleador.

Artículo 72°.- Anualmente el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo redactan un informe resumen de las labores realizadas.

Artículo 73°.- Los miembros trabajadores del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo gozan de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por año calendario para la realización de sus funciones. En caso las actividades tengan duración menor a un año, el número de días de licencia será computado en forma proporcional. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley, los días de licencia o su fracción se consideran efectivamente laborados para todo efecto legal.

La protección contra el despido incausado opera desde que se produzca la convocatoria a elecciones y hasta seis (6) meses después del ejercicio de su función como representante ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor.

CAPÍTULO V

DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 74°.- Los empleadores con veinte (20) o más trabajadores deben elaborar su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que debe contener la siguiente estructura mínima:

- Objetivos y alcances.
- Liderazgo, compromisos y la política de seguridad y salud.
- Atribuciones y obligaciones del empleador, de los supervisores, del comité de seguridad y salud, de los trabajadores y de los empleadores que les brindan servicios si las hubiera.
- Estándares de seguridad y salud en las operaciones.
- Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas.
- Preparación y respuesta a emergencias.

Artículo 75°.- El empleador debe poner en conocimiento de todos los trabajadores, mediante medio físico o digital, bajo cargo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus posteriores modificatorias. Esta obligación se extiende a los trabajadores en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las instalaciones del empleador.

CAPÍTULO VI

PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 76°.- Cuando el artículo 37° de la Ley hace referencia a la legislación y otros dispositivos legales pertinentes comprende a todas las normas nacionales generales y sectoriales en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como, a las normas internacionales ratificadas. También se incluyen las disposiciones en la materia acordadas por negociación colectiva, de ser el caso.

Artículo 77°.- La evaluación inicial de riesgos debe realizarse en cada puesto de trabajo del empleador, por personal competente, en consulta con los trabajadores y sus representantes ante el Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación debe considerar las condiciones de trabajo existentes o previstas, así como la posibilidad de que el trabajador que lo ocupe, por sus

características personales o estado de salud conocido, sea especialmente sensible a alguna de dichas condiciones.

Adicionalmente, la evaluación inicial debe:

- Identificar la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, las guías nacionales, las directrices específicas, los programas voluntarios de seguridad y salud en el trabajo y otras disposiciones que haya adoptado la organización.
- Identificar los peligros y evaluar los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guarden relación con el medio ambiente de trabajo o con la organización del trabajo.
- Determinar si los controles previstos o existentes son adecuados para eliminar los peligros o controlar riesgos.
- Analizar los datos recopilados en relación con la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Artículo 78°.- El resultado de la evaluación inicial o línea de base debe:

- Estar documentado.
- Servir de base para adoptar decisiones sobre la aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Servir de referencia para evaluar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO VII

PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN

Artículo 79°.- La planificación debe permitir que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo contribuya:

- A cumplir, como mínimo, las disposiciones legales vigentes.
- A fortalecer los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- A mejorar continuamente los resultados de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 80°.- El empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles; con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical. Las disposiciones en materia de planificación deben incluir:

- Una definición precisa, el establecimiento de prioridades y la cuantificación de los objetivos de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- La preparación de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definan metas, indicadores, responsabilidades y criterios claros de funcionamiento, con la precisión de lo qué, quién y cuándo deben hacerse;
- La selección de criterios de medición para confirmar que se han alcanzado los objetivos señalados; y,
- La dotación de recursos adecuados, incluidos recursos humanos y financieros, y la prestación de apoyo técnico.

Artículo 81°.- En el marco de una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo basada en la evaluación inicial o las posteriores, deben señalarse objetivos medibles en materia de seguridad y salud en el trabajo:

- Específicos para la organización, apropiados y conformes con su tamaño y con la naturaleza de las actividades.
- Compatibles con las leyes y reglamentos pertinentes y aplicables, así como con las obligaciones técnicas, administrativas y comerciales de la organización en relación con la seguridad y salud en el trabajo.
- Focalizados en la mejora continua de la protección de los trabajadores para conseguir resultados óptimos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Documentados, comunicados a todos los cargos y niveles pertinentes de la organización.
- Evaluados y actualizados periódicamente.

Artículo 82°.- El empleador debe identificar los peligros y evaluar los riesgos para la seguridad y salud de



los trabajadores en forma periódica, de conformidad con lo previsto en el artículo 57° de la Ley. Las medidas de prevención y protección deben aplicarse de conformidad con el artículo 50° de la Ley.

La identificación se realiza en consulta con los trabajadores, con la organización sindical o el Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el caso.

Artículo 83°.- El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

a) Garantizar información, medios de comunicación interna y coordinación necesarios a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo.

b) Proporcionar información y comunicar a las autoridades competentes, a la vecindad y a los servicios de intervención en situaciones de emergencia.

c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.

d) Ofrecer información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.

Artículo 84°.- El empleador debe contar con procedimientos a fin de garantizar que:

a) Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.

b) Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.

c) Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.

CAPÍTULO VIII

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 85°.- El empleador debe elaborar, establecer y revisar periódicamente procedimientos para supervisar, medir y recopilar con regularidad datos relativos a los resultados de la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, debe definir en los diferentes niveles de la gestión, la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas en materia de supervisión. La selección de indicadores de eficiencia debe adecuarse al tamaño de la organización, la naturaleza de sus actividades y los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 86°.- El empleador debe considerar la posibilidad de recurrir a mediciones, cualitativas y cuantitativas, adecuadas a las necesidades de la organización. Estas mediciones deben:

a) Basarse en los peligros y riesgos que se hayan identificado en la organización, las orientaciones de la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

b) Fortalecer el proceso de evaluación de la organización a fin de cumplir con el objetivo de la mejora continua.

Artículo 87°.- La supervisión y la medición de los resultados deben:

a) Utilizarse como un medio para determinar en qué medida se cumple la política, los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos.

b) Incluir una supervisión y no basarse exclusivamente en estadísticas sobre accidentes del trabajo y enfermedades ocupacionales.

c) Prever el intercambio de información sobre los resultados de la seguridad y salud en el trabajo.

d) Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces.

e) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros y el control de los riesgos y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 88°.- La investigación del origen y causas subyacentes de los incidentes, lesiones, dolencias y enfermedades debe permitir la identificación de cualquier deficiencia en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y estar documentada. Estas investigaciones deben ser realizadas por el empleador, el Comité y/o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de personas competentes y la participación de los trabajadores y sus representantes.

CAPÍTULO IX

ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA

Artículo 89°.- La vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el empleador debe:

a) Evaluar la estrategia global del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar si se alcanzaron los objetivos previstos.

b) Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para satisfacer las necesidades integrales de la organización y de las partes interesadas en la misma, incluidos sus trabajadores, sus representantes y la autoridad administrativa de trabajo.

c) Evaluar la necesidad de introducir cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus objetivos.

d) Identificar las medidas necesarias para atender cualquier deficiencia, incluida la adaptación de otros aspectos de la estructura de la dirección de la organización y de la medición de los resultados.

e) Presentar los antecedentes necesarios al empleador, incluida información sobre la determinación de las prioridades para una planificación útil y de una mejora continua.

f) Evaluar los progresos para el logro de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo y en las medidas correctivas.

g) Evaluar la eficacia de las actividades de seguimiento en base a la vigilancia realizada en periodos anteriores.

Artículo 90°.- La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes.

Artículo 91°.- Las conclusiones del examen realizado por el empleador deben registrarse y comunicarse:

a) A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para que puedan adoptar las medidas oportunas.

b) Al Comité o al Supervisor de seguridad y salud del trabajo, los trabajadores y la organización sindical.

TÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

Artículo 92°.- La asignación de puestos de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 51° de la Ley, debe considerar los factores que pueden afectar a los trabajadores con relación a la función reproductiva. Asimismo, cuando la trabajadora se encuentre en periodo de gestación o lactancia se deberá cumplir con lo estipulado en las normas respectivas.

Artículo 93°.- El desplazamiento a que hace referencia el artículo 54° de la Ley comprende todo desplazamiento que realice el trabajador en cumplimiento de una orden del empleador o la ejecución de una labor por encargo de éste, como parte de las funciones asignadas, incluso si ésta se desarrolla fuera del lugar y las horas de trabajo. No se incluye el desplazamiento entre el domicilio del trabajador al lugar de trabajo y viceversa, salvo que ello esté contemplado en una norma sectorial por la naturaleza de la actividad, sea una condición de trabajo o el desplazamiento se realice en un medio de transporte brindado por el empleador, de forma directa o a través de terceros.

Artículo 94°.- Para efecto de lo dispuesto en el artículo 53° de la Ley, la imputación de la responsabilidad al



empleador por incumplimiento de su deber de prevención requiere que se acredite que la causa determinante del daño es consecuencia directa de la labor desempeñada por el trabajador y del incumplimiento por parte del empleador de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 95°.- Cuando la Inspección de Trabajo constata el incumplimiento de una norma de seguridad y salud en el trabajo, el inspector debe acreditar que dicho incumplimiento ha originado el accidente de trabajo o enfermedad profesional, consignando ello en el acta de infracción.

Culminado el procedimiento sancionador, el expediente se remite a la Dirección General de Inspección del Trabajo para la determinación del daño.

Para la determinación del daño, a solicitud de la Dirección General de Inspección del Trabajo, el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud - CECONAR remitirá un listado de peritos de su Registro Especializado. La Dirección designará los peritos que correspondan, de acuerdo al caso concreto, para que emitan la evaluación pericial del caso. El costo del peritaje es de cargo del empleador.

En el caso de los trabajadores que no están sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, la Dirección General de Inspección del Trabajo emite resolución con base al examen pericial y al expediente de inspección, declarando el daño y determinando la indemnización con base a una tabla de indemnización por daño que será aprobada mediante Resolución Ministerial.

En el caso de los trabajadores sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el informe pericial constituye prueba conforme a las reglas de solución de controversias de este seguro.

Artículo 96°.- En caso el trabajador recurra a la Autoridad Administrativa de Trabajo para la realización de la investigación a que se refiere el artículo 58° de la Ley, ésta se tramitará ante la Inspección del Trabajo y se requerirá el apoyo técnico de los servicios competentes del Ministerio de Salud o de peritos especializados.

Artículo 97°.- Con relación a los equipos de protección personal, adicionalmente a lo señalado en el artículo 60° de la Ley, éstos deben atender a las medidas antropométricas del trabajador que los utilizará.

Artículo 98°.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 62° de la Ley, las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y las capacitaciones programadas por el empleador en virtud de la Ley, deben llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo. Las reuniones y capacitaciones realizadas fuera de jornada de trabajo se remuneran conforme a la ley de la materia.

Artículo 99°.- La interrupción de las actividades en caso de inminente peligro previsto en el artículo 63° de la Ley no debe originar perjuicio económico al trabajador, salvo que ésta se deba a caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso es de aplicación el artículo 15° del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Artículo 100°.- En función a lo previsto en el artículo 66° de la Ley, durante el período de gestación son de aplicación las normas pertinentes. Las medidas adoptadas deben mantenerse o modificarse para garantizar la protección de la trabajadora o del recién nacido durante el período de lactancia, al menos hasta el año posterior al parto.

Artículo 101°.- El empleador debe realizar los exámenes médicos comprendidos en el inciso d) del artículo 49° de la Ley, acorde a las labores desempeñadas por el trabajador en su récord histórico en la organización, dándole énfasis a los riesgos a los que estuvo expuesto a lo largo de desempeño laboral. Los exámenes médicos deben ser realizados respetando lo dispuesto en los Documentos Técnicos de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores expedidos por el Ministerio de Salud, o por el organismo competente, según corresponda.

Artículo 102°.- De acuerdo a lo previsto en el artículo 71° de la Ley, los resultados de los exámenes médicos deben ser informados al trabajador únicamente por el médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien le hará entrega del informe escrito debidamente firmado.

Al tratarse de una información de carácter confidencial, el médico informa al empleador las condiciones generales del estado de salud de los trabajadores, con el objetivo de diseñar medidas de prevención adecuadas.

Artículo 103°.- De conformidad con el artículo 56° de la Ley, se considera que existe exposición a los riesgos psicosociales cuando se perjudica la salud de los trabajadores, causando estrés y, a largo plazo, una serie de sintomatologías clínicas como enfermedades

cardiovasculares, respiratorias, inmunitarias, gastrointestinales, dermatológicas, endocrinológicas, músculo esqueléticas, mentales, entre otras.

La sintomatología clínica debe sustentarse en un certificado médico emitido por centros médicos o profesionales médicos debidamente calificados.

Artículo 104°.- En el caso que existan cambios en las operaciones y procesos, conforme al supuesto del artículo 70° de la Ley, las consultas que se hayan realizado se acreditan con las encuestas aplicadas a los trabajadores o las actas de las asambleas informativas realizadas por el empleador y el Comité o Supervisor, según corresponda.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 105°.- Se considera acto de hostilidad a toda acción que, careciendo de causa objetiva o razonable, impide u obstaculiza de cualquier forma el desarrollo de las funciones que corresponden a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a los Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 106°.- Una vez remitidos los aportes o sugerencias previstas en los artículos 74°, 75° y 78° de la Ley, los empleadores deben dar respuesta por escrito a dicha comunicación, señalando las medidas a adoptar o la justificación de la negativa.

Artículo 107°.- En el caso del inciso e) del artículo 79° de la Ley, se precisa que los exámenes médicos son aquellos expresamente catalogados como obligatorios, según las normas expedidas por el Ministerio de Salud. La negativa por parte del trabajador a someterse a exámenes no obligatorios no podrá considerarse como falta sujeta a sanción por parte del empleador, con excepción de aquellos exámenes exigidos por normas internas de la organización en el caso de tratarse de actividades de alto riesgo. En este caso las normas internas deben estar debidamente fundamentadas y previamente a su aprobación ser puestas en conocimiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor.

Artículo 108°.- Previo al traslado a que hace referencia el artículo 76° de la Ley, el empleador debe asegurarse que el trabajador cuenta con información y competencias suficientes para desarrollar de manera segura y sana su labor; en caso contrario, deberá proceder a la capacitación respectiva previo al inicio de las labores.

Artículo 109°.- En el Reglamento Interno de Trabajo se establecerán las sanciones por el incumplimiento de los trabajadores de alguna de las obligaciones a que hace referencia el artículo 79° de la Ley, en base a criterios de objetividad y proporcionalidad a la falta cometida.

En el caso de las entidades públicas, el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y el presente reglamento constituyen faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor.

TÍTULO VI

NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 110°.- La notificación a que se refiere el artículo 82° de la Ley debe realizarse en los plazos siguientes:

a) Empleadores:

- Los Accidentes de Trabajo Mortales y los Incidentes Peligrosos: dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurridos.

b) Centro Médico Asistencial (público, privado, militar, policial o de seguridad social):

- Los Accidentes de Trabajo: hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido.

- Las Enfermedades Ocupacionales: dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de conocido el diagnóstico.

La obligación de informar cualquier otro tipo de situaciones que alteren o pongan en riesgo la vida, integridad física y psicológica del trabajador suscitadas en el ámbito laboral, prevista en el literal c) del artículo 82° de la Ley, será efectuada en aquellos casos específicos que sean solicitados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



Artículo 111°.- Dentro de los plazos establecidos en el artículo precedente, los empleadores y centros médicos asistenciales deben cumplir con la obligación de notificar los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, según corresponda, mediante el empleo del Sistema Informático de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales, aplicativo electrónico puesto a disposición de los usuarios en el portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo 112°.- En aquellas zonas geográficas en las que no exista acceso a Internet, con carácter excepcional, la notificación de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales se efectúa por los empleadores y centros médicos asistenciales, según corresponda, mediante el empleo de los siguientes instrumentos:

- **Formulario 1:** para el cumplimiento de la obligación del empleador de notificar los accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos.

- **Formulario 2:** para el cumplimiento de la obligación de los centros médicos asistenciales de notificar los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

Los referidos formularios son remitidos por los empleadores y los centros médicos asistenciales, en forma impresa y debidamente completados a la Autoridad Administrativa de Trabajo, dentro de los plazos y términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 113°.- La Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces, constituye la instancia competente para recibir los formularios de notificación de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, a los que se ha hecho mención en el artículo 112° del presente Reglamento.

Artículo 114°.- La información contenida en los formularios físicos presentados ante la Autoridad Administrativa de Trabajo debe registrarse dentro de los cinco (05) días posteriores a su presentación, en el Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales, por la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que hagan sus veces, bajo responsabilidad. Asimismo, las notificaciones recibidas en formularios físicos por las Zonas de Trabajo del ámbito Regional, serán sistematizadas por las respectivas Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que hagan sus veces, a la que éstas corresponden.

El Director o Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales, o el que haga sus veces, es el responsable por el cumplimiento de dichas disposiciones, debiendo adoptar las medidas administrativas, logísticas o de gestión necesarias para garantizar la sistematización oportuna de la información, dentro de los plazos previstos.

Artículo 115°.- La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo constituye el órgano técnico responsable de supervisar el cumplimiento, por parte de las instancias regionales, de la obligación de sistematizar la información notificada en los formularios físicos. Asimismo, coordinará con las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces, la realización de campañas de orientación, información y difusión de las obligaciones contenidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en la presente norma, con la finalidad de promover su adecuado cumplimiento.

Artículo 116°.- Se considera cumplida la obligación de comunicación establecida en el artículo 83° de la Ley, cuando se trate de enfermedad profesional o accidente de trabajo no mortal, con la exhibición del registro de enfermedades ocupacionales y de accidentes de trabajo a la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO I

RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ESTADÍSTICAS

Artículo 117°.- La Oficina de Estadística de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y

Comunicaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el órgano técnico responsable de la elaboración del Boletín Estadístico Mensual al que hace referencia el artículo 90° de la Ley.

La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo constituye el órgano técnico responsable de examinar la información en materia de registro y notificación de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, analizando la información proveniente del Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales. Para dichos efectos, sistematiza la información contenida en el sistema informático en coordinación con la Oficina General de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de manera previa a su difusión o publicación del Boletín Estadístico Mensual.

Artículo 118°.- La Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo ejecuta las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la formulación de políticas, la elaboración de normas y documentos técnicos; y mediante la aprobación, ejecución y supervisión de planes, programas o proyectos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para estos efectos utiliza la información contenida en el Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales.

CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES PELIGROSOS

Artículo 119°.- El Sistema de Inspección del Trabajo es responsable de ejecutar las acciones de fiscalización necesarias para cautelar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 92° de la Ley; respecto de los empleadores que tengan trabajadores sujetos al régimen laboral privado.

Para dichos efectos, el sistema informático contará con un sistema de alerta que notificará al Sistema Integrado de Inspección del Trabajo (SIIT) la realización de la diligencia de inspección. El Director o Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o quien haga sus veces, es responsable por el cumplimiento oportuno de las fiscalizaciones, debiendo adoptar las medidas administrativas, logísticas o de gestión necesarias para garantizar su implementación.

En cualquier caso, y de acuerdo a los reportes generados por el sistema, la Dirección de Inspección del Trabajo prioriza la inmediata fiscalización de los accidentes de trabajo mortales y enfermedades ocupacionales. Excepcionalmente, si las circunstancias o urgencia del caso lo amerita, las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, o los que hagan sus veces, podrán solicitar a la Dirección General de Inspección del Trabajo el apoyo de inspectores especializados para la realización de las diligencias requeridas.

La información que se recabe durante la inspección debe ser complementada en el Sistema Informático por el inspector encargado de efectuar dicha diligencia, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de realizada, bajo responsabilidad.

Artículo 120°.- De forma complementaria, la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo coordina con la Dirección General de Inspección del Trabajo la incorporación de acciones de inspección con el contenido y enfoque adecuado a las políticas de promoción y protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 121°.- La Oficina General de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el órgano responsable de supervisar la administración del Sistema Informático para la notificación de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, así como de garantizar su adecuado uso, mantenimiento y funcionalidad, brindando el asesoramiento técnico necesario a las áreas y usuarios del sistema.

Artículo 122°.- Si como consecuencia de un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional se produjera la muerte del trabajador, el centro médico asistencial



público, privado, militar, policial o de seguridad social donde el trabajador es atendido, deberá notificar dicha circunstancia al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ocurrido el hecho, mediante el empleo del Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales o, excepcionalmente, mediante comunicación escrita remitida a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o dependencia correspondiente a la localidad en la que se produzca el fallecimiento.

TÍTULO VII

DE LA SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECTORIALES

Artículo 123°.- Conforme a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final y la Primera y Séptima Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley, el Sistema de Inspección del Trabajo es competente para la supervisión, fiscalización y sanción por incumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo en toda actividad, incluidas las actividades de minería y energía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Inspección del Trabajo, su reglamento y normas modificatorias.

En el caso del Sector Público, la atribución de supervisión y fiscalización de la Autoridad Administrativa de Trabajo se ejerce respecto de entidades públicas con trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada, sin perjuicio de la colaboración interinstitucional que podrá establecerse con la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en el marco de las competencias señalada en el Decreto Legislativo N° 1023.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Las reglas previstas en el presente Reglamento para las micro y pequeñas empresas también serán aplicables a los empleadores comprendidos en la Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Decreto Legislativo N° 1086.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo coordinará la expedición de las reglamentaciones sectoriales y la elaboración de instrumentos técnicos con los sectores competentes.

Segunda.- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR determinarán los mecanismos para la aplicación progresiva de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento a las entidades públicas, atendiendo a su disponibilidad presupuestal, a las leyes especiales aplicables, así como a las consideraciones técnicas que correspondan.

Tercera.- Los empleadores continuarán llevando los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los procedimientos vigentes, hasta que se aprueben los formatos a que se refiere el artículo 33° del Reglamento.

Cuarta.- Las auditorías a que hace referencia el artículo 43° de la Ley N° 29783 son obligatorias a partir del 1 de enero de 2013. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo regulará el registro y acreditación de los auditores autorizados, así como la periodicidad de éstas. Excepcionalmente durante el año 2012, los empleadores del sector energía y minas deben ser auditados por quienes figuren en el Registro de Empresas Supervisoras del OSINERGMIN.

Quinta.- A fin de determinar los criterios para establecer las cuantías indemnizatorias establecidas en el artículo 95° del presente Reglamento, se establece una Comisión Multisectorial. Las referidas indemnizaciones se harán efectivas luego de la expedición y publicación de la Resolución Ministerial a que el citado artículo hace referencia.

Sexta.- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo regula mediante normas complementarias lo pertinente para la aplicación de la Ley y el presente Reglamento, en el ámbito de sus competencias.

Sétima.- En tanto dure el proceso de implementación de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo y

de la Dirección de Inspección del Trabajo en las Direcciones o Gerencias Regionales, o los que hagan sus veces, en instancias regionales, las funciones asignadas a dichos órganos serán asumidas transitoriamente por la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces.

Octava.- La Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo establece un programa de capacitación dirigido a la micro y pequeña empresa. El programa de capacitación estará orientado a informar sobre los alcances de la Ley y el presente Reglamento y facilitar su implementación.

Novena.- Con la finalidad de dar aplicación a la nueva regulación sobre Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, los empleadores deben proceder a solicitar a la organización sindical, si la hubiera, que convoque elecciones dentro de los primeros treinta (30) días hábiles de publicado el presente Reglamento.

De no existir organización sindical, el empleador debe proceder a realizar dicha convocatoria dentro del plazo de treinta (30) días hábiles.

Los nuevos miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo inician sus funciones dentro de los primeros diez (10) días hábiles de finalizado el proceso de elección.

Décima.- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo gestionará la conformación de una Comisión Técnica Multisectorial para elaborar la propuesta que constituya el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, dentro del plazo de ciento ochenta (180) días hábiles de publicado el presente Reglamento. La Comisión debe estar presidida por el Viceministro de Trabajo o quien éste designe y la Secretaría Técnica estará a cargo de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Décimo Primera.- La regulación de los servicios de seguridad y salud en el trabajo está a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en coordinación con el Ministerio de Salud.

El Ministerio de Salud debe crear el registro de los servicios de seguridad y salud en el trabajo y aprobar las guías de práctica clínica para el diagnóstico de las enfermedades ocupacionales. La publicación de los documentos referidos se realiza dentro de los ciento ochenta (180) días calendarios de publicado el presente Reglamento.

Décimo Segunda.- El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo deben instalarse dentro de los ciento ochenta (180) días calendario de publicado el presente Reglamento.

Décimo Tercera.- El primer informe anual del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo será elaborado en enero de 2013.

Décimo Cuarta.- Deróguense el Decreto Supremo N° 009-2005-TR, sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 012-2010-TR y la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del contenido de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el presente Reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

1. Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

2. Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el



accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

2.1. Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

2.2. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

2.3. Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

Actividades Insalubres: Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

Actividades Peligrosas: Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expendir o almacenar productos o substancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Autoridad Competente: Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Archivo Activo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

Archivo Pasivo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

Capacitación: Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

Causas de los Accidentes: Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

1. Falta de control: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.

2. Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo:

2.1. Factores Personales.- Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

2.2. Factores del Trabajo.- Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.

3. Causas Inmediatas.- Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.

3.1. Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

3.2. Actos Subestándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y

obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo: Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.

- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

- Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.

- La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

Condiciones de salud: Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Contaminación del ambiente de trabajo: Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.

Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.



Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

Gestión de Riesgos: Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Inducción u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

- **Inducción General:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.

- **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

Inspección: Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

Lesión: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

Mapa de Riesgos: Puede ser:

- En el empleador u organización: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

- A nivel Nacional: Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.

Medidas Coercitivas: Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamiento realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.

Medidas de prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.

Observador: Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29° de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61° del Reglamento.

Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

Pérdidas: Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.

Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas

que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

Programa anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

Prevención de Accidentes: Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

Proactividad: Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.

Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos: Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.

Representante de los Trabajadores: Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

Salud: Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.

Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de agentes y factores articulados en el ámbito nacional y en el marco legal de cada Estado que fomentan la prevención de los riesgos laborales y la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo, tales como la elaboración de normas, la inspección, la formación, promoción y apoyo, el registro de información, la atención y rehabilitación en salud y el aseguramiento, la vigilancia y control de la salud, la participación y consulta a los trabajadores, y que contribuyen, con la participación de los interlocutores sociales, a definir, desarrollar y evaluar periódicamente las acciones que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y, en los empleadores, a mejorar los procesos productivos, promoviendo su competitividad en el mercado.

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

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



FORMULARIO N° 01

ANEXO 01

REGLAMENTO DE LA LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

(Art. 112°, Art. 113° y Art. 114°)

AÑO _____ MES _____

MARCAR CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Para ser llenado por el Empleador).

AVISO DE ACCIDENTE MORTAL (Art. 112°) ☐ AVISO DE INCIDENTE PELIGROSO (Art. 112°) ☐

1.- FECHA DE PRESENTACIÓN

DÍA		MES		AÑO	

I.- DATOS DEL EMPLEADOR

2.- RAZON SOCIAL:			3.- RUC:		
4.- DOMICILIO PRINCIPAL:					
5.- DEPARTAMENTO	6.- PROVINCIA	7.- DISTRITO	UBIGEO (no llenar)		
8.- ACTIVIDAD ECONÓMICA (DETALLAR)			CIU (TABLA N° 02)		ER (no llenar)
9.- N° DE TRABAJADORES		10.- COD. PROV. y N° TELEFONO			
M	F				

II.- DATOS DE LA EMPRESA USUARIA (DONDE EJECUTA LAS LABORES)

11.- RAZON SOCIAL:			12.- RUC:		
13.- DOMICILIO PRINCIPAL:					
14.- DEPARTAMENTO	15.- PROVINCIA	16.- DISTRITO	UBIGEO (no llenar)		
17.- ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)			CIU (TABLA N° 02)		ER (no llenar)
18.- N° DE TRABAJADORES		19.- COD. PROV. y N° TELEFONO			
M	F				

Nota.- La notificación se efectúa mediante el aplicativo electrónico puesto a disposición en el portal institucional del MTPE. En aquellas zonas geográficas en las que no exista acceso a internet, con carácter excepcional, la notificación se efectúa mediante formato manual debidamente llenado, que será presentado a la Dirección Regional y / o Zona de Trabajo y Promoción del Empleo que corresponda. Se entiende que el **AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO MORTAL (Art. 112°)** y, **AVISO DE INCIDENTE PELIGROSO (Art. 112°)** serán notificados al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de las 24 horas de ocurrido o conocido el hecho.



III.- DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO (en caso de tratarse de accidente mortal)

20.- APELLIDOS Y NOMBRES		21.- DNI / CE		
22.- DOMICILIO		23.- COD. PROV. y N° TELÉFONO		
24.- DEPARTAMENTO	25.- PROVINCIA	26.- DISTRITO	UBIGEO (no llenar)	
27.- CATEGORÍA OCUPACIONAL	28.- ASEGURADO (Marcar)	29.- ESSALUD	30.- EPS	31.- EDAD
TABLA N° 01	Si No			
32.- FECHA DEL ACCIDENTE	33.- HORA DEL ACCIDENTE	34.- GÉNERO		
		M F		
35.- FORMA DEL ACCIDENTE (TABLA N° 03)		36.- AGENTE CAUSANTE (TABLA N° 04)		

IV.- DATOS DEL INCIDENTE PELIGROSO

37.- FECHA:	38.- HORA	39.- TIPO DE INCIDENTE PELIGROSO (TABLA N° 07)
DÍA	H	
MES	MM	
AÑO		

40.- DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO:



TABLAS DEL FORMATO N° 01

Tabla 1: CATEGORIA DEL TRABAJADOR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	FUNCIONARIO
2	EMPLEADO
3	OBrero
4	CAPATAZ
5	OPERARIO
6	OFICIAL
7	PEÓN
8	AGRICULTOR
0	OTROS (ESPECIFICAR)

Tabla 3: FORMA DEL ACCIDENTE

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	CAIDA DE PERSONAS A NIVEL
2	CAIDA DE PERSONAL DE ALTURA
3	CAIDA DE PERSONAS AL AGUA
4	CAIDA DE OBJETOS
5	DERRUMBES O DESPLOMES DE INSTALACIONES
6	PISADAS SOBRE OBJETO
7	CHOQUE CONTRA OBJETO
8	GOLPES POR OBJETOS (EXCEPTO CAIDAS)
9	APROXIMAMIENTO O ATRAPAMIENTO
10	ESFUERZOS FISICOS O FALSOS MOVIMIENTOS
11	EXPOSICIÓN AL FRÍO
12	EXPOSICIÓN AL CALOR
13	EXPOSICIÓN A RADIACIONES IONIZANTES
14	EXPOSICIÓN A RADIACIONES NO IONIZANTES
15	EXPOSICIÓN A PRODUCTOS QUÍMICOS
16	CONTACTO CON ELECTRICIDAD
17	CONTACTO CON PRODUCTOS QUÍMICOS
18	CONTACTO CON PLAGUICIDAS
19	CONTACTO CON FUEGO
20	CONTACTO CON MATERIAS CALIENTES O INCANDESCENTES
21	CONTACTO CON FRÍO
22	CONTACTO CON CALOR
23	EXPLOSIÓN O IMPLOSIÓN
24	INCENDIO
25	ATROPELLAMIENTO POR ANIMALES
26	MORDEDURA DE ANIMALES
27	CHOQUE DE VEHÍCULOS
28	ATROPELLAMIENTO POR VEHÍCULOS
29	FALLA EN MECANISMOS PARA TRABAJOS HIPERBÁRICOS
30	AGRESIÓN CON ARMAS
00	OTRAS FORMAS

Tabla 7: TIPO DE INCIDENTE PELIGROSO

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	EXPLOSIONES DE SUSTANCIAS (SÓLIDOS, LÍQUIDOS, GASEOSOS)
2	EXPLOSIONES DE RECOMPRESIÓN
3	EXPLOSIONES POR TIRO CORTADO
4	ESCAPES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS (TÓXICAS, CORROSIVAS, ASFIXIANTE, ETC.)
5	ESCAPES DE SUSTANCIAS RADIOACTIVAS
6	DERRUMBES (ZANJAS, TALUDES, CALZADAS, EXCAVACIONES, ETC.)
7	DESPRENDIMIENTO DE ROCAS
8	CAIDA DE CARGAS (CONTENEDORES, PAQUETES DE CARGAS, ETC.)
9	DESPLOME DE RUMAS DE CARGAS ALMACENADAS
10	DESPLOME DE INSTALACIONES FUELES (PAREDES, TECHOS, PISOS)
11	DESPLOME DE ESTRUCTURAS (ANDAMIOS, ESTRUCTURAS METÁLICAS, TORRES DE ALTA TENSIÓN, ETC.)
12	CAIDA DE CABLES DE ALTA TENSIÓN - CONTACTO DE MAQUINARIAS O PARTE DE ELLAS CON CABLES DE ALTA TENSIÓN
13	GENERACIÓN DE RUIDOS CONTINUOS SOBRE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES
14	FUGA DE AGENTES PATÓGENOS
15	FUGA, DERRAME DE MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS
16	TRASLADO DE MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS SIN PLAN DE CONTINGENCIA
17	EXPOSICIÓN A LÍNEAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN CON O SIN INSTALACIÓN A TIERRA
18	INGRESO A ESPACIOS CONFINADOS SIN REALIZAR PREVIAMENTE EL MONITOREO DE AGENTES NOXIVOS
19	VOLCADURA DE BOTELLAS PRESURIZADAS
20	TORMENTAS ELÉCTRICAS INUSUALES
21	ATRAPAMIENTO SIN DAÑO (DENTRO, FUERA, ENTRE, DEBAJO)
22	GENERACIÓN DE VOLCADURA CON EXPLOSIVOS SIN PREVIO AVISO
23	OPERAR EQUIPOS, MÁQUINAS SIN AUTORIZACIÓN Y/O LICENCIA
24	DESACTIVAR DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD SIN AVISO O AUTORIZACIÓN
25	USAR EQUIPOS, MÁQUINAS INADECUADAS
26	USAR EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INADECUADOS EN TRABAJOS DE ALTO RIESGO
27	DESASTRES NATURALES
28	EXPOSICIÓN EN EXCESO A QUÍMICOS
29	EXPOSICIÓN EN EXCESO A TEMPERATURAS EXTREMAS
30	EXPOSICIÓN CONTINUA A EXCESIVA ILUMINACIÓN
31	EXPOSICIÓN EN AMBIENTES CON VENTILACIÓN INADECUADA
32	TRABAJO CON CAPACIDAD FÍSICA / PSICOLÓGICA INADECUADA
33	TRABAJO CON CAPACIDAD MENTAL / PSICOLÓGICA INADECUADA
34	TRABAJO CON ESTRÉS MENTAL O PSICOLÓGICO
35	CAIDA DE UN ASCENSOR
36	CHOQUE DE VEHÍCULOS DE TRABAJO
37	DERRUMBE DE UNA CONSTRUCCIÓN
38	DERRUMBE DE UNA MINA
39	INCENDIO DE UN CENTRO DE TRABAJO
00	OTROS

Tabla 2: ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA

CÓDIGO CIU	
A	Agricultura
B	Pesca
C	Minas y Canteras
D	Manufactura
E	Electricidad, Gas y Agua
F	Construcción
G	Comercio
H	Hotelería y Restaurantes
I	Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
J	Intermediación Financiera
K	Activ. Inmob. Empresariales
L	Administración Pública y defensa
M	Empleanza
N	Servicios sociales y de salud
O	Servicios

Tabla 4: AGENTE CAUSANTE

CODIGO	DESCRIPCION
PARTES DE LA EDIFICACION	
1	PISO
2	PAREDES
3	TECHO
4	ESCALERA
5	RAMPAS
6	PASARELAS
7	ABERTURAS, PUERTAS, PORTONES, PERSIANAS
8	VENTANAS
INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS	
9	TUBOS DE VENTILACIÓN
10	LÍNEAS DE GAS
11	LÍNEAS DE AGUA
12	LÍNEAS O CAÑERÍAS DE AGUA
13	CABLEADO DE ELECTRICIDAD
14	LÍNEAS O CAÑERÍAS DE MATERIAS PRIMAS O PRODUCTOS
15	LÍNEAS O CAÑERÍAS DE DESAGÜES
16	REJILLAS
17	ESTANTERÍAS
18	ELECTRICIDAD
19	VEHÍCULOS O MEDIOS DE TRANSPORTE EN GENERAL
20	MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL
21	HERRAMIENTAS (PORTÁILES, MANUALES, MECÁNICOS, ELÉCTRICAS, NEUMÁTICAS, ETC.)
22	APARATOS PARA LEVANTAR O MEDIR DE ELEVACIÓN
23	ONDA EXPANSIVA
MATERIALES Y/O ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL TRABAJO	
24	MATERIAS
25	PARALELAS
26	BANCOS DE TRABAJO
27	RECORRIDOS
28	ANDAMIOS
29	ARCHIVOS
30	ESCRITORIOS
31	ASIENTOS EN GENERAL
32	MUEBLES EN GENERAL
33	MATERIAS PRIMAS
34	PRODUCTOS ELABORADOS
OTROS FACTORES EXTERNOS E INTERNOS AL AMBIENTE DE TRABAJO	
35	ANIMALES
36	VEGETALES
37	FACTORES CLIMÁTICOS
38	ARMA BLANCA
39	ARMA DE FUEGO
40	SUSTANCIAS QUÍMICAS - PLAGUICIDAS
00	OTROS



FORMULARIO N° 02

ANEXO 02



PERU
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

REGLAMENTO DE LA LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

(Art. 112°, Art. 113° y Art. 114°)

AÑO _____ MES _____

MARCAR CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Para ser llenado por el Centro Médico Asistencial)

AVISO DE ACCIDENTE NO MORTAL (Art. 112°)

☐

AVISO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES (Art. 112°)

☐

1.- FECHA DE
PRESENTACIÓN

DÍA	MES		ANO	

I.- DATOS DEL EMPLEADOR

2.- RAZÓN SOCIAL:

3.- RUC:

4.- DOMICILIO PRINCIPAL:

5.- DEPARTAMENTO

6.- PROVINCIA

7.- DISTRITO

UBIGEO (no llenar)

8.- ACTIVIDAD ECONÓMICA (DETALLAR)

CIU (TABLA N° 02)

ER (no llenar)

9.- N° DE TRABAJADORES

M

F

10.- COD. PROV. y N° TELÉFONO

II.- DATOS DE LA EMPRESA USUARIA (DONDE EJECUTA LAS LABORES)

11.- RAZÓN SOCIAL:

12.- RUC:

13.- DOMICILIO PRINCIPAL:

14.- DEPARTAMENTO

15.- PROVINCIA

16.- DISTRITO

UBIGEO (no llenar)

17.- ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)

CIU (TABLA N° 02)

ER (no llenar)

18.- N° DE TRABAJADORES

M

F

19.- COD. PROV. y N° TELÉFONO

Nota.- La notificación se efectúa mediante el aplicativo electrónico puesto a disposición en el portal institucional del MTPE. En aquellas zonas geográficas en las que no exista acceso a internet, con carácter excepcional, la notificación se efectúa mediante formato manual debidamente llenado, que será presentado a la Dirección Regional y / o Zona de Trabajo y Promoción del Empleo que corresponda. Se entiende que el **AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO NO MORTAL (Art. 112°)** se notificará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo hasta el último día hábil del mes siguiente y, **AVISO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES (Art. 112°)** se notificará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de un plazo de (5) días hábiles de conocido el diagnóstico.

III.- DATOS DEL TRABAJADOR

20.- APELLIDOS Y NOMBRES:

21.- DNI / CE

22.- DOMICILIO:

23.- DEPARTAMENTO

24.- PROVINCIA

25.- DISTRITO

UBIGEO (no llenar)

26.- CATEGORIA OCUPACIONAL
(TABLA N° 01)

27.- ASEGURADO (Marcar)

SI

NO

28.- ESSALUD

29.- EPS

30.- EDAD

31.- GÉNERO

M

F

IV.- DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO (no mortal)

32.- FECHA DEL ACCIDENTE

DÍA

MES

AÑO

33.- HORA DEL ACCIDENTE

H

MM

34.- FORMA DE ACCIDENTE (TABLA N° 03)

35.- AGENTE CAUSANTE (TABLA N° 04)

CERTIFICACIÓN MÉDICA

36.- CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL:

37.- RUC

38.- FECHA DE INGRESO

DÍA

MES

AÑO

39.- PARTE DEL CUERPO AFECTADO (TABLA N° 05)

40.- NATURALEZA DE LA LESION (TABLA N° 06)

CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE (Marcar con una X en lo que corresponda)

41.- ACCIDENTE LEVE

42.- ACCIDENTE INCAPACITANTE:

42-1 TOTAL TEMPORAL

42-2 PARCIAL PERMANENTE

42-3 TOTAL PERMANENTE

43.- ACCIDENTE MORTAL

V.- DATOS DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL

44.- NOMBRE Y NATURALEZA DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL:

CIE. - 10 (TABLA N° 08)

FACTOR DEL RIESGO CAUSANTE (Marcar con X los recuadros que corresponda)

45.- FISICOS

46.- QUÍMICOS

47.- BIOLÓGICOS

48.- ERGONOMICO

49.- PSICO - SOCIAL

CERTIFICACIÓN MÉDICA

50.- CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL:

51.- RUC:

52.- FECHA DE INGRESO:

DÍA

MES

AÑO

53.- ENFERMEDAD OCUPACIONAL (TABLA N° 08)

TABLAS DEL FORMATO N° 02

Tabla 1: CATEGORIA DEL TRABAJADOR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	FUNCIONARIO
2	EMPLEADO
3	OBRERO
4	CAPATAZ
5	OPERARIO
6	OFICIAL
7	PEÓN
8	AGRICULTOR
9	OTROS (ESPECIFICAR)

Tabla 3: FORMA DEL ACCIDENTE

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	CAIDA DE PERSONAS A NIVEL
2	CAIDA DE PERSONAL DE ALTURA
3	CAIDA DE PERSONAS AL AGUA
4	CAIDA DE OBJETOS
5	DERRUMBES O DESPLOMES DE INSTALACIONES
6	PISADAS SOBRE OBJETO
7	CHOQUE CONTRA OBJETO
8	GOLPES POR OBJETOS (EXCEPTO CAIDAS)
9	APRISIONAMIENTO O ATRAPAMIENTO
10	ESFUERZOS FISICOS O FALSOS MOVIMIENTOS
11	EXPOSICIÓN AL FRÍO
12	EXPOSICIÓN AL CALOR
13	EXPOSICIÓN A RADIACIONES IONIZANTES
14	EXPOSICIÓN A RADIACIONES NO IONIZANTES
15	EXPOSICIÓN A PRODUCTOS QUÍMICOS
16	CONTACTO CON ELECTRICIDAD
17	CONTACTO CON PRODUCTOS QUÍMICOS
18	CONTACTO CON PLAGUICIDAS
19	CONTACTO CON FUEGO
20	CONTACTO CON MATERIAS CALIENTES O INCANDESCENTES
21	CONTACTO CON FRÍO
22	CONTACTO CON CALOR
23	EXPLOSIÓN O IMPLOSIÓN
24	INCENDIO
25	ATROPELLAMIENTO POR ANIMALES
26	MORDEDURA DE ANIMALES
27	CHOQUE DE VEHÍCULOS
28	ATROPELLAMIENTO POR VEHÍCULOS
29	FALLA EN MECANISMOS PARA TRABAJOS HIPERBÁRICOS
30	AGRESIÓN CON ARMAS
99	OTRAS FORMAS

Tabla 5: PARTE DEL CUERPO AFECTADO

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	REGIÓN CRANEANA (CRÁNEO, CUERO CABELLUDO)
2	OJOS (CON INCLUSIÓN DE LOS PÁRPADOS, LA ÓRBITA Y EL NERVIÓ ÓPTICO)
3	BOCA (CON INCLUSIÓN DE LABIOS, DIENTES Y LENGUA)
4	CARA (UBICACIÓN NO CLASIFICADA EN OTRO EPÍGRAFE)
5	NARIZ Y SEÑOS PARANASALES
6	APARATO AUDITIVO
7	CABEZA, UBICACIONES MÚLTIPLES
8	CUELLO
9	REGIÓN CERVICAL
10	REGIÓN DORSAL
11	REGIÓN LUMBOSACRA (COLUMNA VERTEBRAL Y MUSCULAR ADYACENTES)
12	TÓRAX (COSTILLAS, ESTERNÓN)
13	ABDOMEN (PARED ABDOMINAL)
14	PELVIS
15	TRONCO, UBICACIONES MÚLTIPLES
16	HOMBRO (INCLUSIÓN DE CLAVÍCULAS, OMOPLATO Y AXILA)
17	Brazo
18	CODO
19	ANTEBRAZO
20	MUÑECA
21	MANO (CON EXCEPCIÓN DE LOS DEDOS SOLOS)
22	DEDOS DE LA MANO
23	MIEMBRO SUPERIOR, UBICACIONES MÚLTIPLES
24	CADERA
25	MUSLO
26	RODILLA
27	PIERNA
28	TOBILLO
29	PIE (CON EXCEPCIÓN DE LOS DEDOS)
30	DEDOS DE LOS PIES
31	MIEMBRO INFERIOR, UBICACIONES MÚLTIPLES
32	APARATO CARDIOVASCULAR EN GENERAL
33	APARATO RESPIRATORIO EN GENERAL
34	APARATO DIGESTIVO EN GENERAL
35	SISTEMA NERVIOSO EN GENERAL
36	MAMAS
37	APARATO Urogenital en general
38	APARATO URINARIO EN GENERAL
39	SISTEMA HAMATOPOYETICO EN GENERAL
40	SISTEMA ENDOCRINO EN GENERAL
41	PIE (SOLO AFECCIONES DERMICAS)
42	APARATO PSÍQUICO EN GENERAL
43	UBICACIONES MÚLTIPLES, COMPROMISO DE DOS O MAS ZONAS AFECTADAS ESPECIFICADAS EN LA TABLA
44	ÓRGANO, APARATO O SISTEMA AFECTADO POR SUSTANCIAS QUÍMICAS - PLAGUICIDAS
99	OTROS

Tabla 2: ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA

CÓDIGO CIM	
A	Agricultura
B	Pesca
C	Minas y Canteras
D	Manufactura
E	Electricidad, Gas y Agua
F	Construcción
G	Comercio
H	Hotelería y Restaurantes
I	Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
J	Intermediación Financiera
K	Activ. Immo. Empresariales
L	Administración Pública y defensa
M	Enseñanza
N	Servicios sociales y de salud
O	Servicios

Tabla 4: AGENTE CAUSANTE

CODIGO	DESCRIPCIÓN
PARTES DE LA EDIFICACIÓN	
1	PISO
2	PAREDES
3	TECHO
4	ESCALERA
5	RAMPAS
6	PASARELAS
7	ABERTURAS, PUERTAS, PORTONES, PERSIANAS
8	VENTANAS
INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS	
9	TUBOS DE VENTILACIÓN
10	LÍNEAS DE GAS
11	LÍNEAS DE AIRE
12	LÍNEAS O CAÑERÍAS DE AGUA
13	CABLEADO DE ELECTRICIDAD
14	LÍNEAS O CAÑERÍAS DE MATERIAS PRIMAS O PRODUCTOS
15	LÍNEAS O CAÑERÍAS DE DESAGÜES
16	REJILLAS
17	ESTANTERÍAS
18	ELECTRICIDAD
19	VEHÍCULOS O MEDIOS DE TRANSPORTE EN GENERAL
20	MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL
21	HERRAMIENTAS (PORTÁTILES, MANUALES, MECÁNICOS, ELÉCTRICAS, NEUMÁTICAS, ETC.)
22	APARATOS PARA ELEVACIÓN O MEDIOS DE ELEVACIÓN
23	ONDA EXPANSIVA
MATERIALES Y/O ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL TRABAJO	
24	MÁTRICES
25	PARALELAS
26	BANCOS DE TRABAJO
27	RECIPIENTES
28	ANDAMIOS
29	ARCHIVOS
30	ESCRITORIOS
31	ASIENTOS EN GENERAL
32	MUEBLES EN GENERAL
33	MATERIAS PRIMAS
34	PRODUCTOS ELABORADOS
OTROS FACTORES EXTERNOS E INTERNOS AL AMBIENTE DE TRABAJO	
35	ANIMALES
36	VEGETALES
37	FACTORES CLIMÁTICOS
38	ARMA BLANCA
39	ARMA DE FUEGO
40	SUSTANCIAS QUÍMICAS - PLAGUICIDAS
99	OTROS



Tabla 6: NATURALEZA DE LA LESIÓN

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	ESCORIACIONES
2	HERIDAS PUNZANTES
3	HERIDAS CORTANTES
4	HERIDAS CONTUSAS (POR GOLPES O DE BORDES IRREGULAR)
5	HERIDA DE BALA
6	HERIDA DE TAJIDOS
7	CONTUSIONES
8	TRAUMATISMOS INTERNOS
9	TORCEDURAS Y ESQUINCES
10	LUXACIONES
11	FRACTURAS
12	AMPUTACIONES
13	GANGRENAS
14	QUEMADURAS
15	CUERPO EXTRAÑO EN CUOS
16	ENJUREACION (PÉRDIDA OCULAR)
17	INTOXICACIONES
18	INTOXICACIONES POR PLAGUICIDAS
19	ASFIXIA
20	EFFECTOS DE ELÉCTRICIDAD
21	EFFECTOS DE LAS RADIACIONES
22	DISFUNCIÓNES ORGÁNICAS
00	OTROS

Tabla 8: ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1	ASMA PROFESIONAL CAUSADA POR AGENTES SENSIBILIZANTES O IRRITANTES
2	ENFERMEDADES OCACIONADAS POR AGENTES QUÍMICOS, TÓXICOS Y OTROS
3	SILICOSIS
4	ASBESTOSIS
5	NEUMOCONIOSIS POR EXPOSICIÓN A POLVO DE CARBÓN
6	TALCOSIS, SILICOCACINOSIS Y OTRAS SILICATOSIS
7	NEOPLASIA POR EXPOSICIÓN AL ASBESTO
8	NEOPLASIA MALIGNA POR EXPOSICIÓN AL CLORURO DE VINILO
9	HIPOAUSIA O SORDERA PROVOCADA POR EL RUIDO
10	ENFERMEDADES OSTEOARTICULARES O ANGIONEUROTICAS PROVOCADAS POR LAS VIBRACIONES MECANICAS
11	ENFERMEDADES PROVOCADAS POR LAS VIBRACIONES REPETIDAS DE TRANSMISIÓN VERTICAL
12	ENFERMEDADES PROVOCADAS POR POSTURAS FORZADAS Y MOVIMIENTOS REPETIDOS EN EL TRABAJO
13	ENFERMEDADES PROVOCADAS POR TRABAJOS BAJO PRESIÓN DE AIRE Y AGUA
14	ENFERMEDADES PROVOCADAS POR RADIACIONES IONIZANTES
15	VIRUS DE HEPATITIS B, HEPATITIS C, VIH Y OTRAS INFECCIONES VIRICAS
16	MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS
17	LEISHMANIA DONAVANI TROPICA
00	OTRAS FORMAS

UNIVERSIDADES

Res. N° 04166-R-11.- Autorizan viaje del Rector de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos a Uruguay para participar en el "Encuentro Latinoamericano de Universidades por el Emprendedurismo Social" **448761**

Res. N° 04176-R-11.- Autorizan viaje de personal docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos a EE.UU. para participar en el curso "Lean Six Sigma" **448762**

GOBIERNOS REGIONALES**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

Ordenanza N° 008-2011-GRL-CR.- Aprueban Plan de Reestructuración de Deudas e Incentivos de Loreto - PREDIL **448763**

GOBIERNOS LOCALES**MUNICIPALIDAD DE EL AGUSTINO**

Ordenanza N° 492-MDEA.- Aprueban el Plan de Salud en el distrito **448764**

Ordenanza N° 493-MDEA.- Aprueban Proceso de Elaboración del Plan Concertado de Lucha contra la Tuberculosis en el distrito **448765**

MUNICIPALIDAD DE LURIN

Ordenanza N° 231/ML.- Aprueban procedimiento de regularización de edificaciones y habilitaciones urbanas ejecutadas sin licencia municipal **448765**

PROVINCIAS**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

Acuerdo N° 061-2011-MPC.- Autorizan viaje de trabajadores de la Municipalidad a Brasil para participar en el seminario "Operación y mantenimiento en plantas de asfalto ciber 2011" **448768**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GROCIO PRADO

R.A. N° 018-2011-MDGP/A.- Amplían plazo para presentación de proyectos individuales de obras **448769**

PODER LEGISLATIVO**CONGRESO DE LA REPUBLICA****LEY N° 29783**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República
Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

**LEY DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

TÍTULO PRELIMINAR**PRINCIPIOS****I. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN**

El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

II. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

El empleador asume las implicancias económicas, legales y de cualquier otra índole a consecuencia de un accidente o enfermedad que sufra el trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él, conforme a las normas vigentes.

III. PRINCIPIO DE COOPERACIÓN

El Estado, los empleadores y los trabajadores, y sus organizaciones sindicales establecen mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

IV. PRINCIPIO DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Las organizaciones sindicales y los trabajadores reciben del empleador una oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en la tarea a desarrollar, con énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y salud de los trabajadores y su familia.

V. PRINCIPIO DE GESTIÓN INTEGRAL

Todo empleador promueve e integra la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa.

VI. PRINCIPIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD

Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

VII. PRINCIPIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

El Estado promueve mecanismos de consulta y participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores más representativos y de los actores sociales para la adopción de mejoras en materia de seguridad y salud en el trabajo.

VIII. PRINCIPIO DE PRIMACÍA DE LA REALIDAD

Los empleadores, los trabajadores y los representantes de ambos, y demás entidades públicas y privadas responsables del cumplimiento de la legislación en seguridad y salud en el trabajo brindan información completa y veraz sobre la materia. De existir discrepancia entre el soporte documental y la realidad, las autoridades optan por lo constatado en la realidad.



IX. PRINCIPIO DE PROTECCIÓN

Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua. Dichas condiciones deben propender a:

- a) Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable.
- b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales de los trabajadores.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ley

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.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ley es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

Artículo 3. Normas mínimas

La presente Ley establece las normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales, pudiendo los empleadores y los trabajadores establecer libremente niveles de protección que mejoren lo previsto en la presente norma.

TÍTULO II

POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 4. Objeto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Estado, en consulta con las organizaciones más representativas de empleadores y de trabajadores, tiene la obligación de formular, poner en práctica y reexaminar periódicamente una Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo que tenga por objeto prevenir los accidentes y los daños para la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo, en la medida en que sea razonable y factible, las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente de trabajo.

Artículo 5. Esferas de acción de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener en cuenta las grandes esferas de acción siguientes, en la medida en que afecten la seguridad y la salud de los trabajadores:

- a) Medidas para combatir los riesgos profesionales en el origen, diseño, ensayo, elección, reemplazo, instalación, disposición, utilización y mantenimiento de los componentes materiales del trabajo (como los lugares de trabajo, medio ambiente de trabajo, herramientas, maquinaria y equipo, sustancias y agentes químicos, biológicos y físicos, operaciones y procesos).

- b) Medidas para controlar y evaluar los riesgos y peligros de trabajo en las relaciones existentes entre los componentes materiales del trabajo y las personas que lo ejecutan o supervisan, y en la adaptación de la maquinaria, del equipo, del tiempo de trabajo, de la organización del trabajo y de las operaciones y procesos a las capacidades físicas y mentales de los trabajadores.
- c) Medidas para la formación, incluida la formación complementaria necesaria, calificaciones y motivación de las personas que intervienen para que se alcancen niveles adecuados de seguridad e higiene.
- d) Medidas de comunicación y cooperación a niveles de grupo de trabajo y de empresa y en todos los niveles apropiados, hasta el nivel nacional inclusive.
- e) Medidas para garantizar la compensación o reparación de los daños sufridos por el trabajador en casos de accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales, y establecer los procedimientos para la rehabilitación integral, readaptación, reinserción y reubicación laboral por discapacidad temporal o permanente.

Artículo 6. Responsabilidades con la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

La formulación de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo a que se refiere el artículo 5 debe precisar las funciones y responsabilidades respectivas, en materia de seguridad y salud en el trabajo, de las autoridades públicas, de los empleadores, de los trabajadores y de otros organismos intervinientes, teniendo en cuenta el carácter complementario de tales responsabilidades.

Artículo 7. Examen de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para los efectos del examen de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la situación en materia de seguridad y salud de los trabajadores debe ser objeto, a intervalos adecuados, de exámenes globales o relativos a determinados sectores, a fin de identificar los problemas principales, elaborar medios eficaces para resolverlos, definir el orden de prelación de las medidas que haya que tomar y evaluar los resultados.

TÍTULO III

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 8. Objeto del Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Créase el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, con participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores, a fin de garantizar la protección de todos los trabajadores en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 9. Instancias del Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo está conformado por las siguientes instancias:

- a) El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Los consejos regionales de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO I

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 10. Naturaleza y composición del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Créase el Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, como instancia máxima de concertación de materia de seguridad y salud en el trabajo, de naturaleza

tripartita y adscrita al sector trabajo y promoción del empleo.

El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo está conformado por los siguientes representantes:

- a) Un representante del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, quien lo preside.
- b) Un representante del Ministerio de Salud.
- c) Un representante del Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Medio Ambiente para la Salud (Censopas).
- d) Un representante de ESSALUD.
- e) Cuatro representantes de los gremios de empleadores a propuesta de la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas (Confiep).
- f) Cuatro representantes de las centrales sindicales a propuesta de la Confederación General de Trabajadores del Perú (CGTP), la Central Unitaria de Trabajadores (CUT), la Confederación de Trabajadores del Perú (CTP) y la Central Autónoma de Trabajadores del Perú (CATP).

La acreditación de la designación de los representantes de los gremios de la Confiep y de las centrales sindicales es efectuada por resolución ministerial del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a propuesta de las referidas organizaciones. El plazo de la designación es por dos años, pudiendo ser renovable.

Artículo 11. Funciones del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- a) Formular y aprobar la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, y efectuar el seguimiento de su aplicación.
- b) Articular la responsabilidad y las funciones respectivas, en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los representantes de los trabajadores, de las autoridades públicas, de los empleadores, de los trabajadores y de otros organismos intervinientes para la ejecución de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el carácter complementario de tales responsabilidades.
- c) Plantear modificaciones o propuestas de normativa en seguridad y salud en el trabajo, así como de aplicación o ratificación de instrumentos internacionales sobre la materia.
- d) Implementar una cultura de prevención de riesgos laborales, aumentando el grado de sensibilización, conocimiento y compromiso de la población en general en materia de seguridad y salud en el trabajo, especialmente de parte de las autoridades gubernamentales, empleadores, organizaciones de empleadores y trabajadores.
- e) Articular y coordinar acciones de cooperación técnica con los sectores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- f) Coordinar acciones de capacitación, formación de recursos humanos e investigación científica en seguridad y salud en el trabajo.
- g) Fortalecer el Sistema Nacional de Registro y Notificación de Información de Accidentes y Enfermedades Profesionales, garantizar su mantenimiento y reporte, y facilitar el intercambio de estadísticas y datos sobre seguridad y salud en el trabajo entre las autoridades competentes, los empleadores, los trabajadores y sus representantes.
- h) Garantizar el desarrollo de servicios de salud en el trabajo, de conformidad con la legislación y las posibilidades de los actores del sistema.
- i) Fomentar la ampliación y universalización del seguro de trabajo de riesgos para todos los trabajadores.
- j) Coordinar el desarrollo de acciones de difusión e información en seguridad y salud en el trabajo.

- k) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, articulando las actuaciones de fiscalización y control de parte de los actores del sistema.
- l) Fiscalizar el cumplimiento de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 12. Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo, actúa como Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II

CONSEJOS REGIONALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 13. Objeto y composición de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo

Créanse los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo como instancias de concertación regional en materia de seguridad y salud en el trabajo, de naturaleza tripartita y de apoyo a las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo de los gobiernos regionales.

El Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo está conformado por los siguientes representantes:

- a) Un representante de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, quien lo preside.
- b) Un representante de la Dirección Regional Salud.
- c) Un representante de la Red Asistencial de ESSALUD de la región.
- d) Tres representantes de los gremios de empleadores de la región, a propuesta de la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas (Confiep).
- e) Cuatro representantes de las organizaciones de trabajadores de la región, a propuesta de la Confederación General de Trabajadores del Perú (CGTP), la Central Unitaria de Trabajadores (CUT), la Confederación de Trabajadores del Perú (CTP) y la Central Autónoma de Trabajadores del Perú (CATP).

La acreditación de la designación de los representantes de los gremios de empleadores y de trabajadores es efectuada por resolución directoral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a propuesta de las organizaciones señaladas. El plazo de la designación es por dos años, pudiendo ser renovable.

Artículo 14. Funciones de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- a) Formular y aprobar los programas regionales de seguridad y salud en el trabajo, y efectuar el seguimiento de su aplicación.
- b) Articular las funciones y responsabilidades respectivas, en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los representantes de los trabajadores, de las autoridades públicas, de los empleadores, de los trabajadores y de otros organismos para la ejecución del programa regional de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Garantizar, en la región, una cultura de prevención de riesgos laborales, aumentando el grado de sensibilización, conocimiento y compromiso de la población local en materia de seguridad y salud en el trabajo, especialmente de parte de las autoridades regionales, empleadores, organizaciones de empleadores y organizaciones de los trabajadores.



- d) Garantizar, en la región y en los lugares de trabajo, la adopción de políticas de seguridad y salud y la constitución de comités mixtos de seguridad y salud, así como el nombramiento de representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la legislación vigente.
- e) Coordinar acciones de capacitación regional, formación de recursos humanos e investigación científica en seguridad y salud en el trabajo.
- f) Implementar el Sistema Regional de Registro de Notificaciones de Accidentes y Enfermedades Profesionales en la región, facilitando el intercambio de estadísticas regionales y datos sobre seguridad y salud en el trabajo entre las autoridades competentes, los empleadores, los trabajadores y sus representantes.
- g) Promover el desarrollo de servicios de salud en el trabajo en la región, de conformidad con la legislación y las posibilidades de los actores de la región.
- h) Fomentar la ampliación y universalización del seguro de trabajo de riesgos para todos los trabajadores de la región.
- i) Coordinar el desarrollo de acciones de difusión regional e información en seguridad y salud en el trabajo.
- j) Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, articulando las actuaciones de fiscalización y control de parte de las instituciones regionales.

Artículo 15. Secretaría Técnica de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de su área competente, actúa como Secretaría Técnica del Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo respectivo.

Artículo 16. Rol suprarrector de los sectores trabajo y salud

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como el Ministerio de Salud, son organismos suprasectoriales en la prevención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo, que coordinan con el ministerio respectivo las acciones a adoptar con este fin.

TÍTULO IV

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS

Artículo 17. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente.

Artículo 18. Principios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se rige por los siguientes principios:

- a) Asegurar un compromiso visible del empleador con la salud y seguridad de los trabajadores.
- b) Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
- c) Propender al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice.
- d) Mejorar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.
- e) Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.

- f) Crear oportunidades para alentar una empatía del empleador hacia los trabajadores y viceversa.
- g) Asegurar la existencia de medios de retroalimentación desde los trabajadores al empleador en seguridad y salud en el trabajo.
- h) Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud laboral.
- i) Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores, al empleador y otros.
- j) Fomentar y respetar la participación de las organizaciones sindicales —o, en defecto de estas, la de los representantes de los trabajadores— en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 19. Participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales es indispensable en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de lo siguiente:

- a) La consulta, información y capacitación en todos los aspectos de la seguridad y salud en el trabajo.
- b) La convocatoria a las elecciones, la elección y el funcionamiento del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- c) El reconocimiento de los representantes de los trabajadores a fin de que ellos estén sensibilizados y comprometidos con el sistema.
- d) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos al interior de cada unidad empresarial y en la elaboración del mapa de riesgos.

Artículo 20. Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La metodología de mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo considera lo siguiente:

- a) La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.
- b) El establecimiento de estándares de seguridad.
- c) La medición periódica del desempeño con respecto a los estándares.
- d) La evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares.
- e) La corrección y reconocimiento del desempeño.

Artículo 21. Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Las medidas de prevención y protección dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se aplican en el siguiente orden de prioridad:

- a) Eliminación de los peligros y riesgos. Se debe combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual.
- b) Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
- c) Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
- d) Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
- e) En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.

CAPÍTULO II**POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****Artículo 22. Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

El empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo, que debe:

- a) Ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades.
- b) Ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y hacerse efectiva mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización.
- c) Ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo.
- d) Ser actualizada periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda.

Artículo 23. Principios de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo incluye, como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales respecto de los cuales la organización expresa su compromiso:

- a) La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- b) El cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización.
- c) La garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es compatible con los otros sistemas de gestión de la organización, o debe estar integrado en los mismos.

Artículo 24. La participación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La participación de los trabajadores es un elemento esencial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización. El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a situaciones de emergencia.

Artículo 25. Facilidades para la participación

El empleador adopta medidas para que los trabajadores y sus representantes en materia de seguridad y salud en el trabajo, dispongan de tiempo y de recursos para participar activamente en los procesos de organización, de planificación y de aplicación, evaluación y acción del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO III**ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****Artículo 26. Liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento.

Artículo 27. Disposición del trabajador en la organización del trabajo

El empleador define los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y salud, debiendo establecer programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral, para que se logren y mantengan las competencias establecidas.

Artículo 28. Registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El empleador implementa los registros y documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo estos ser llevados a través de medios físicos o electrónicos. Estos registros y documentos deben estar actualizados y a disposición de los trabajadores y de la autoridad competente, respetando el derecho a la confidencialidad.

En el reglamento se establecen los registros obligatorios a cargo del empleador. Los registros relativos a enfermedades ocupacionales se conservan por un periodo de veinte años.

Artículo 29. Comités de seguridad y salud en el trabajo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. Los empleadores que cuenten con sindicatos mayoritarios incorporan un miembro del respectivo sindicato en calidad de observador.

Artículo 30. Supervisor de seguridad y salud en el trabajo

En los centros de trabajo con menos de veinte trabajadores son los mismos trabajadores quienes nombran al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 31. Elección de los representantes y supervisores

Son los trabajadores quienes eligen a sus representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo o sus supervisores de seguridad y salud en el trabajo. En los centros de trabajo en donde existen organizaciones sindicales, la organización más representativa convoca a las elecciones del comité paritario, en su defecto, es la empresa la responsable de la convocatoria.

Artículo 32. Facilidades de los representantes y supervisores

Los miembros del comité paritario y supervisores de seguridad y salud en el trabajo gozan de licencia con goce de haber para la realización de sus funciones, de protección contra el despido incausado y de facilidades para el desempeño de sus funciones en sus respectivas áreas de trabajo, seis meses antes y hasta seis meses después del término de su función.

Artículo 33. Autoridad del comité y del supervisor

El comité de seguridad y salud, el supervisor y todos los que participan en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cuentan con la autoridad que requieran para llevar a cabo adecuadamente sus



funciones. Asimismo, se les otorga distintivos que permitan a los trabajadores identificarlos.

Artículo 34. Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

Las empresas con veinte o más trabajadores elaboran su reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las disposiciones que establezca el reglamento.

Artículo 35. Responsabilidades del empleador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Para mejorar el conocimiento sobre la seguridad y salud en el trabajo, el empleador debe:

- a) Entregar a cada trabajador copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Adjuntar al contrato de trabajo la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Brindar facilidades económicas y licencias con goce de haber para la participación de los trabajadores en cursos de formación en la materia.
- e) Elaborar un mapa de riesgos con la participación de la organización sindical, representantes de los trabajadores, delegados y el comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe exhibirse en un lugar visible.

Artículo 36. Servicios de seguridad y salud en el trabajo

Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

Sin perjuicio de la responsabilidad de cada empleador respecto de la salud y la seguridad de los trabajadores a quienes emplea y habida cuenta de la necesidad de que los trabajadores participen en materia de salud y seguridad en el trabajo, los servicios de salud en el trabajo aseguran que las funciones siguientes sean adecuadas y apropiadas para los riesgos de la empresa para la salud en el trabajo:

- a) Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- b) Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.
- c) Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo.
- d) Participación en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud.
- e) Asesoramiento en materia de salud, de seguridad e higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
- f) Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
- g) Fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores.
- h) Asistencia en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional.
- i) Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
- j) Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.

- k) Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.

CAPÍTULO IV

PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 37. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Para establecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza una evaluación inicial o estudio de línea de base como diagnóstico del estado de la salud y seguridad en el trabajo. Los resultados obtenidos son comparados con lo establecido en esta Ley y otros dispositivos legales pertinentes, y sirven de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua. La evaluación es accesible a todos los trabajadores y a las organizaciones sindicales.

Artículo 38. Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo permite a la empresa:

- a) Cumplir, como mínimo, las disposiciones de las leyes y reglamentos nacionales, los acuerdos convencionales y otras derivadas de la práctica preventiva.
- b) Mejorar el desempeño laboral en forma segura.
- c) Mantener los procesos productivos o de servicios de manera que sean seguros y saludables.

Artículo 39. Objetivos de la Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los objetivos de la planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se centran en el logro de resultados específicos, realistas y posibles de aplicar por la empresa. La gestión de los riesgos comprende:

- a) Medidas de identificación, prevención y control.
- b) La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.
- c) Las adquisiciones y contrataciones.
- d) El nivel de participación de los trabajadores y su capacitación.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 40. Procedimientos de la evaluación

La evaluación, vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo comprende procedimientos internos y externos a la empresa, que permiten evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 41. Objeto de la supervisión

La supervisión permite:

- a) Identificar las fallas o deficiencias en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar o controlar los peligros asociados al trabajo.
- c) Prever el intercambio de información sobre los resultados de la seguridad y salud en el trabajo.
- d) Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces.
- e) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros y el control de los riesgos, y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 42. Investigación de los accidentes, enfermedades e incidentes

La investigación de los accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y sus efectos en la seguridad y salud permite identificar los factores de riesgo en la organización, las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) y cualquier diferencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.

Artículo 43. Auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El empleador realiza auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. La auditoría se realiza por auditores independientes. En la consulta sobre la selección del auditor y en todas las fases de la auditoría, incluido el análisis de los resultados de la misma, se requiere la participación de los trabajadores y de sus representantes.

Artículo 44. Efectos de las auditorías e investigaciones

Las investigaciones y las auditorías deben permitir a la dirección de la empresa que la estrategia global del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo logre los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema. Sus resultados deben ser comunicados al comité de seguridad y salud en el trabajo, a los trabajadores y a sus organizaciones sindicales.

CAPÍTULO VI**ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA****Artículo 45. Vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

La vigilancia de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, las auditorías y los exámenes realizados por la empresa deben permitir que se identifiquen las causas de su disconformidad con las normas pertinentes o las disposiciones de dicho sistema, con miras a que se adopten medidas apropiadas, incluidos los cambios en el propio sistema.

Artículo 46. Disposiciones del mejoramiento continuo

Las disposiciones adoptadas para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo tienen en cuenta:

- Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- Los resultados de las actividades de identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.
- La investigación de accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa.
- Las recomendaciones del comité de seguridad y salud en el trabajo, o del supervisor de seguridad y salud en el trabajo y por cualquier miembro de la empresa en pro de mejoras.
- Los cambios en las normas legales.
- Los resultados de las inspecciones de trabajo y sus respectivas medidas de recomendación, advertencia y requerimiento.
- Los acuerdos convencionales y actas de trabajo.

Artículo 47. Revisión de los procedimientos del empleador

Los procedimientos del empleador en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo se revisan periódicamente

a fin de obtener mayor eficacia y eficiencia en el control de los riesgos asociados al trabajo.

TÍTULO V**DERECHOS Y OBLIGACIONES****CAPÍTULO I****DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES****Artículo 48. Rol del empleador**

El empleador ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades de su empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo; asimismo, debe estar comprometido a fin de proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 49. Obligaciones del empleador

El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

- Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- Desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.
- Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
- Practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acordes con los riesgos a los que están expuestos en sus labores, a cargo del empleador.
- Garantizar que las elecciones de los representantes de los trabajadores se realicen a través de las organizaciones sindicales; y en su defecto, a través de elecciones democráticas de los trabajadores.
- Garantizar el real y efectivo trabajo del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, asignando los recursos necesarios.
- Garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
- Durante el desempeño de la labor.
- Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

Artículo 50. Medidas de prevención facultadas al empleador

El empleador aplica las siguientes medidas de prevención de los riesgos laborales:

- Gestionar los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se puedan eliminar.
- El diseño de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del trabajo monótono y repetitivo, todos estos deben estar orientados a garantizar la salud y seguridad del trabajador.
- Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo y, si no fuera posible, sustituirlas por otras que entrañen menor peligro.
- Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo y evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo.



- e) Mantener políticas de protección colectiva e individual.
- f) Capacitar y entrenar anticipada y debidamente a los trabajadores.

Artículo 51. Asignación de labores y competencias

El empleador considera las competencias personales, profesionales y de género de los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de asignarles las labores.

Artículo 52. Información sobre el puesto de trabajo

El empleador transmite a los trabajadores, de manera adecuada y efectiva, la información y los conocimientos necesarios en relación con los riesgos en el centro de trabajo y en el puesto o función específica, así como las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos.

Artículo 53. Indemnización por daños a la salud en el trabajo

El incumplimiento del empleador del deber de prevención genera la obligación de pagar las indemnizaciones a las víctimas, o a sus derechohabientes, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales. En el caso en que producto de la vía inspectiva se haya comprobado fehacientemente el daño al trabajador, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo determina el pago de la indemnización respectiva.

Artículo 54. Sobre el deber de prevención

El deber de prevención abarca también toda actividad que se desarrolle durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, o en el desplazamiento a la misma, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Artículo 55. Control de zonas de riesgo

El empleador controla y registra que solo los trabajadores, adecuada y suficientemente capacitados y protegidos, accedan a los ambientes o zonas de riesgo grave y específico.

Artículo 56. Exposición en zonas de riesgo

El empleador prevé que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el centro de trabajo no generen daños en la salud de los trabajadores.

Artículo 57. Evaluación de riesgos

El empleador actualiza la evaluación de riesgos una vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido daños a la salud y seguridad en el trabajo.

Si los resultados de la evaluación de riesgos lo hacen necesarios, se realizan:

- a) Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo para detectar situaciones potencialmente peligrosas.
- b) Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 58. Investigación de daños en la salud de los trabajadores

El empleador realiza una investigación cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto; sin perjuicio de que el trabajador pueda recurrir a la autoridad administrativa de trabajo para dicha investigación.

Artículo 59. Adopción de medidas de prevención

El empleador modifica las medidas de prevención

de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 60. Equipos para la protección

El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud este verifica el uso efectivo de los mismos.

Artículo 61. Revisión de indumentaria y equipos de trabajo

El empleador adopta las medidas necesarias, de manera oportuna, cuando se detecte que la utilización de indumentaria y equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 62. Costo de las acciones de seguridad y salud en el trabajo

El costo de las acciones, decisiones y medidas de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo o con ocasión del mismo no es asumido de modo alguno por los trabajadores.

Artículo 63. Interrupción de actividades en caso inminente de peligro

El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.

Artículo 64. Protección de trabajadores en situación de discapacidad

El empleador garantiza la protección de los trabajadores que, por su situación de discapacidad, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos son considerados en las evaluaciones de los riesgos y en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.

Artículo 65. Evaluación de factores de riesgo para la procreación

En las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, se tiene en cuenta los factores de riesgo que puedan incidir en las funciones de procreación de los trabajadores; en particular, por la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, con el fin de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 66. Enfoque de género y protección de las trabajadoras

El empleador adopta el enfoque de género para la determinación de la evaluación inicial y el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos anual. Asimismo, implementa las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en período de embarazo o lactancia a labores peligrosas, de conformidad a la ley de la materia.

Las trabajadoras en estado de gestación tienen derecho a ser transferidas a otro puesto que no implique riesgo para su salud integral, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría.

Artículo 67. Protección de los adolescentes

El empleador no emplea adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental, teniendo en cuenta las disposiciones legales sobre la materia. El empleador debe realizar una evaluación de los puestos de trabajo que van a desempeñar los adolescentes previamente a su incorporación laboral, a

fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

El empleador practica exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los adolescentes trabajadores.

Artículo 68. Seguridad en las contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores

El empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades conjuntamente con trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza:

- a) El diseño, la implementación y evaluación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores, personas que prestan servicios, personal bajo modalidades formativas laborales, visitantes y usuarios que se encuentren en un mismo centro de labores.
- b) El deber de prevención en seguridad y salud de los trabajadores de todo el personal que se encuentra en sus instalaciones.
- c) La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a la normativa vigente efectuada por cada empleador durante la ejecución del trabajo. En caso de incumplimiento, la empresa principal es la responsable solidaria frente a los daños e indemnizaciones que pudieran generarse.
- d) La vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal. En caso de incumplimiento, la empresa principal es la responsable solidaria frente a los daños e indemnizaciones que pudieran generarse.

Artículo 69. Prevención de riesgos en su origen

Los empleadores que diseñen, fabriquen, importen, suministren o cedan máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo disponen lo necesario para que:

- a) Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro ni pongan en riesgo la seguridad o salud de los trabajadores.
- b) Se proporcione información y capacitación sobre la instalación adecuada, utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.
- c) Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos a fin de prevenir los peligros inherentes a los mismos y monitorear los riesgos.
- d) Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias, así como cualquier otra información vinculada a sus productos, estén o sean traducidos al idioma castellano y estén redactados en un lenguaje sencillo y preciso con la finalidad que permitan reducir los riesgos laborales.
- e) Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo sean facilitadas a los trabajadores en términos que resulten comprensibles para los mismos.

El empleador adopta disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de que los trabajadores utilicen las maquinarias, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo.

Artículo 70. Cambios en las operaciones y procesos

El empleador garantiza que los trabajadores hayan sido consultados antes de que se ejecuten los cambios

en las operaciones, los procesos y en la organización del trabajo que puedan tener repercusiones en la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 71. Información a los trabajadores

El empleador informa a los trabajadores:

- a) A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional e investigaciones en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
- b) A título personal, sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de su salud. Los resultados de los exámenes médicos, al ser confidenciales, no pueden ser utilizados para ejercer discriminación alguna contra los trabajadores en ninguna circunstancia o momento.

El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los empleadores es pasible de acciones administrativas y judiciales a que dé lugar.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 72. Comunicación con los inspectores de trabajo

Todo trabajador tiene derecho a comunicarse libremente con los inspectores de trabajo, aun sin la presencia del empleador.

Artículo 73. Protección contra los actos de hostilidad

Los trabajadores, sus representantes o miembros de los comités o comisiones de seguridad y salud ocupacional están protegidos contra cualquier acto de hostilidad y otras medidas coercitivas por parte del empleador que se originen como consecuencia del cumplimiento de sus funciones en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 74. Participación en los programas de capacitación

Los trabajadores o sus representantes tienen la obligación de revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular las recomendaciones al empleador con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.

Artículo 75. Participación en la identificación de riesgos y peligros

Los representantes de los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo participan en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo, solicitan al empleador los resultados de las evaluaciones, sugieren las medidas de control y hacen seguimiento de estas. En caso de no tener respuesta satisfactoria, pueden recurrir a la autoridad administrativa de trabajo.

Artículo 76. Adecuación del trabajador al puesto de trabajo

Los trabajadores tienen derecho a ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría.

Artículo 77. Protección de los trabajadores de contratistas, subcontratistas y otros

Los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, que mantengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores o bajo modalidades formativas o de prestación de servicios, tienen derecho al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.



Artículo 78. Derecho de examen de los factores de riesgo

Los trabajadores, sus representantes y sus organizaciones sindicales tienen derecho a examinar los factores que afectan su seguridad y salud y proponer medidas en estas materias.

Artículo 79. Obligaciones del trabajador

En materia de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva, siempre y cuando hayan sido previamente informados y capacitados sobre su uso.
- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando, a su parecer, los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad administrativa de trabajo, dentro de la jornada de trabajo.
- Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso sin que genere sanción de ningún tipo.
- Reportar a los representantes o delegados de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

TÍTULO VI

INFORMACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

CAPÍTULO 1

POLÍTICAS EN EL PLANO NACIONAL

Artículo 80. Efectos de la información en la política nacional

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el encargado de aplicar, examinar y evaluar periódicamente la política nacional en seguridad y salud en el trabajo en base a la información en materia de:

- Registro, notificación e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en coordinación con el Ministerio de Salud.
- Registro, notificación e investigación de los incidentes peligrosos.
- Recopilación, análisis y publicación de estadísticas sobre accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.

Artículo 81. Efectividad de la información

La información en materia de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes peligrosos debe permitir:

- Prevenir los accidentes y los daños a la salud originados por el desarrollo de la actividad laboral o con ocasión de esta.
- Reforzar las distintas actividades nacionales de recolección de datos e integrarlas dentro de un sistema coherente y fidedigno en materia de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.
- Establecer los principios generales y procedimientos uniformes para el registro y la notificación de accidentes de trabajo, las enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos en todas las ramas de la actividad económica.
- Facilitar la preparación de estadísticas anuales en materia de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.
- Facilitar análisis comparativos para fines preventivos promocionales.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS EN EL PLANO DE LAS EMPRESAS Y CENTROS MÉDICOS ASISTENCIALES

Artículo 82. Deber de información ante el sector trabajo

Todo empleador informa al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo lo siguiente:

- Todo accidente de trabajo mortal.
- Los incidentes peligrosos que pongan en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores o a la población.
- Cualquier otro tipo de situación que altere o ponga en riesgo la vida, integridad física y psicológica del trabajador suscitado en el ámbito laboral.

Asimismo, los centros médicos asistenciales que atiendan al trabajador por primera vez sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales registradas o las que se ajusten a la definición legal de estas están obligados a informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo 83. Reporte de información con labores bajo tercerización

La entidad empleadora que contrate obras, servicios o mano de obra proveniente de cooperativas de trabajadores, de empresas de servicios, de contratistas y subcontratistas, así como de toda institución de intermediación con provisión de mano de obra, es responsable de notificar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales, bajo responsabilidad.

Artículo 84. Reporte de enfermedades ocupacionales

Las enfermedades ocupacionales incluidas en la tabla nacional o que se ajustan a la definición legal de estas enfermedades que afecten a cualquier trabajador, independientemente de su situación de empleo, son notificadas por el centro médico asistencial público o privado, dentro de un plazo de cinco días hábiles de conocido el diagnóstico al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Salud.

La omisión al cumplimiento de este deber de notificación es sancionable de conformidad con los procedimientos administrativos de la materia.

Artículo 85. Características del reporte

Considerando las características propias de las enfermedades ocupacionales, la notificación es obligatoria aun cuando el caso sea diagnosticado como:

- Sospechoso – Probable.
- Definitivo – Confirmado.

La comunicación notificación debe respetar el secreto del acto médico conforme a la Ley 26842, Ley General de Salud.

Artículo 86. Reporte en casos de trabajadores independientes

En el caso de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos que afecten a trabajadores independientes, la notificación está a cargo del mismo trabajador o de sus familiares en el centro asistencial que le brinda la primera atención, el cual procede a la debida comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como al Ministerio de Salud.

Artículo 87. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos

Las entidades empleadoras deben contar con un registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos ocurridos en el centro de labores, debiendo ser exhibido en los procedimientos de inspección ordenados por la autoridad administrativa de trabajo, asimismo se debe mantener archivado el mismo por espacio de diez años posteriores al suceso.

Artículo 88. Exhibición y archivo de registros

En los procedimientos de inspección ordenados por la autoridad administrativa de trabajo, la empresa debe exhibir el registro que se menciona en el artículo 87, debiendo consignarse los eventos ocurridos en los doce últimos meses y mantenerlo archivado por espacio de cinco años posteriores al suceso. Adjunto a los registros de la empresa, deben mantenerse las copias de las notificaciones de accidentes de trabajo.

Artículo 89. Registro en caso de pluralidad de afectados

Cuando un mismo suceso cause lesiones a más de un trabajador, debe consignarse un registro de accidente de trabajo por cada trabajador.

CAPÍTULO III**RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ESTADÍSTICAS****Artículo 90. Publicación de estadísticas**

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo publica mensualmente las estadísticas en materia de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos sobre la base de los datos que se le notifiquen. Anualmente se publican estadísticas completas en su página web. Esta información es de dominio público, conforme a la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 91. Información contenida en las estadísticas

Las estadísticas en materia de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos facilitan información sobre:

- La naturaleza de las fuentes empleadas: declaraciones directas con los empleadores o por distintos organismos tales como las instituciones aseguradoras o las inspecciones de trabajo.
- El alcance de las estadísticas: categorías, ocupaciones, sexo y edad de los trabajadores, ramas de la actividad económica y tamaño de las empresas.
- Las definiciones utilizadas.
- Los métodos utilizados para registrar y notificar los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes.

CAPÍTULO IV**INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES PELIGROSOS****Artículo 92. Investigación de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos**

El empleador, conjuntamente con los representantes de las organizaciones sindicales o trabajadores, realizan las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, los cuales deben ser comunicados a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas de prevención adoptadas.

El empleador, conjuntamente con la autoridad administrativa de trabajo, realizan las investigaciones de los accidentes de trabajo mortales, con la participación de los representantes de las organizaciones sindicales o trabajadores.

Artículo 93. Finalidad de las investigaciones

Se investigan los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, de acuerdo con la gravedad del daño ocasionado o riesgo potencial, con el fin de:

- Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.
- Determinar la necesidad de modificar dichas medidas.
- Comprobar la eficacia, tanto en el plano nacional como empresarial de las disposiciones en materia de registro y notificación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.

Artículo 94. Publicación de la información

La autoridad administrativa de trabajo realiza y publica informes de las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos que entrañen situaciones de grave riesgo efectivo o potencial para los trabajadores o la población.

TÍTULO VII**INSPECCIÓN DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****Artículo 95. Funciones de la inspección de trabajo**

El Sistema de Inspección del Trabajo, a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, tiene a su cargo el adecuado cumplimiento de las leyes y reglamentos relativos a la seguridad y salud en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales.

La inspección del trabajo está encargada de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, de orientar y asesorar técnicamente en dichas materias, y de aplicar las sanciones establecidas en la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.

Artículo 96. Facultades de los inspectores de trabajo

Los inspectores de trabajo están facultados para:

- Incluir en las visitas de inspección a los trabajadores, sus representantes, los peritos y los técnicos, y los representantes de los comités paritarios o aquellos designados oficialmente que estime necesario para el mejor desarrollo de la función inspectora en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Proceder a practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que considere necesario para comprobar que las disposiciones legales sobre seguridad y salud en el trabajo se observan correctamente.
- Tomar o sacar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento, realizar mediciones, obtener fotografías, videos y grabación de imágenes y levantar croquis y planos.
- Recabar y obtener información, datos o antecedentes con relevancia para la función inspectora en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Aconsejar y recomendar la adopción de medidas para promover el mejor y más adecuado



cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

- f) Requerir al sujeto inspeccionado que, en un plazo determinado, lleve a efecto las modificaciones que sean precisas en las instalaciones, en los equipos de trabajo o en los métodos de trabajo que garanticen el cumplimiento de las disposiciones relativas a la salud o a la seguridad de los trabajadores, de conformidad con las normas de la inspección de trabajo.
- g) Iniciar el procedimiento sancionador mediante la extensión de actas de infracción o de infracción por incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- h) Ordenar la paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas por inobservancia de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de concurrir riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores, con el apoyo de la fuerza pública.
- i) Proponer a los entes que gestionan el seguro complementario de trabajo de riesgo la exigencia de las responsabilidades que procedan en materia de seguridad social en los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales causados por falta de medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- j) Entrevistar a los miembros del comité paritario y representantes de organizaciones sindicales, con independencia de la actuación inspectora.

Artículo 97. Participación de peritos y técnicos en actuaciones inspectivas

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los gobiernos regionales y gobiernos locales, el Ministerio de Salud y los órganos de la administración pública proporcionan peritos y técnicos, debidamente calificados, a la inspección de trabajo, para el adecuado ejercicio de las funciones de inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En el caso del sector de energía y minas, las direcciones nacionales, regionales y locales organizan, contratan y proporcionan personal técnico especializado para el desarrollo de las actuaciones inspectivas que realice el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 98. Remisión de información al Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

La inspección del trabajo facilita al Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los consejos regionales de seguridad y salud en el trabajo, de oficio o a petición de los mismos, la información que disponga y resulte necesaria para el ejercicio de sus respectivas funciones y competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 99. Intervención del Ministerio Público

Si, con ocasión del ejercicio de la función de inspección en las empresas, se apreciase indicios de la presunta comisión de delito vinculado a la inobservancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo, la inspección del trabajo remite al Ministerio Público los hechos que haya conocido y los sujetos que pudieran resultar afectados.

Artículo 100. Origen de las actuaciones inspectivas

Las actuaciones inspectivas en materia de seguridad y salud en el trabajo tienen su origen en alguna de las siguientes causas:

- a) Por orden de las autoridades competentes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) A solicitud fundamentada de otro órgano del sector público o de cualquier órgano jurisdiccional, en cuyo caso deben determinarse las actuaciones que le interesan y su finalidad.
- c) Por denuncia del trabajador.

d) Por decisión interna del Sistema de Inspección del Trabajo.

e) Por iniciativa de los inspectores de trabajo cuando, en las actuaciones que se sigan en cumplimiento de una orden de inspección, conozcan hechos que puedan ser contrarios al ordenamiento jurídico en materia de seguridad y salud en el trabajo.

f) A petición de los empleadores y los trabajadores, así como de las organizaciones sindicales y empresariales.

Artículo 101. Requerimiento en caso de infracción

En las actuaciones de inspección que deriven en la aplicación de medidas de recomendación y asesoramiento técnico, de comprobarse la existencia de una infracción en materia de seguridad y salud en el trabajo, se requiere al sujeto responsable de su comisión la adopción, en un plazo determinado, de las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vulneradas, y de las modificaciones necesarias en las instalaciones, en los equipos o en los métodos de trabajo para garantizar el derecho a la seguridad y salud de los trabajadores.

Artículo 102. Paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave e inminente

En las actuaciones de inspección, cuando los inspectores comprueben que la inobservancia de la normativa sobre prevención de riesgos laborales implica, a su juicio, un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores pueden ordenar la inmediata paralización o la prohibición de los trabajos o tareas, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.

Las órdenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave e inminente son inmediatamente ejecutadas. La paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave e inminente se entienden en cualquier caso sin perjuicio del pago de las remuneraciones o de las indemnizaciones que procedan a los trabajadores afectados, así como de las medidas que puedan garantizarlo.

Artículo 103. Responsabilidad por incumplimiento a la obligación de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores

En materia de seguridad y salud en el trabajo, la entidad empleadora principal responde directamente por las infracciones que, en su caso, se cometan por el incumplimiento de la obligación de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, personas que prestan servicios, personal bajo modalidades formativas laborales, visitantes y usuarios, los trabajadores de las empresas y entidades contratistas y subcontratistas que desarrollen actividades en sus instalaciones.

Asimismo, las empresas usuarias de empresas de servicios temporales y complementarios responden directamente por las infracciones por el incumplimiento de su deber de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores destacados en sus instalaciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Los ministerios, instituciones públicas y organismos públicos descentralizados adecuan sus reglamentos sectoriales de seguridad y salud en el trabajo a la presente Ley en un plazo no mayor de ciento ochenta días a partir de su entrada en vigencia.

SEGUNDA. Transfírense las competencias de fiscalización minera, establecidas en la Ley 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinerg, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

TERCERA. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo financia las funciones de supervisión y fiscalización de las actividades mineras mediante sus recursos propios, los montos pagados por concepto de arancel de fiscalización minera y el setenta por ciento de las multas que se impongan por las infracciones detectadas en los procesos de fiscalización minera.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
MODIFICATORIAS**

PRIMERA. Modifícase el artículo 34 de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, con el texto siguiente:

“Artículo 34. Infracciones en materia de seguridad y salud en el trabajo

- 34.1 Son infracciones administrativas en materia de seguridad y salud en el trabajo los incumplimientos de las disposiciones legales de carácter general aplicables a todos los centros de trabajo, así como las aplicables al sector industria, construcción, y energía y minas mediante acción u omisión de los distintos sujetos responsables.
- 34.2 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el encargado de velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las leyes de la materia y convenios colectivos, determinar la comisión de infracciones de carácter general en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables a todos los centros de trabajo, así como las infracciones de seguridad y salud en el trabajo para la industria, la construcción, y energía y minas a que se refiere el presente título.”

SEGUNDA. Modifícanse los párrafos tercero y sétimo del artículo 13 de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, con los textos siguientes:

“Artículo 13. Trámites de las actuaciones inspectivas

(...)
Las actuaciones de investigación o comprobatorias se llevan a cabo hasta su conclusión por los mismos inspectores o equipos designados que las hubieren iniciado, sin que puedan encomendarse a otros actuantes.

(...)
Las actuaciones de investigación o comprobatorias deben realizarse en el plazo que se señale en cada caso concreto, sin que, con carácter general, puedan dilatarse más de treinta días hábiles, salvo que la dilación sea por causa imputable al sujeto inspeccionado. Cuando sea necesario o las circunstancias así lo aconsejen, puede autorizarse la prolongación de las actuaciones comprobatorias por el tiempo necesario hasta, su finalización, excepto en los casos cuya materia sea seguridad y salud en el trabajo.”

TERCERA. Adiciónase el literal f) al artículo 45 de la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, con el texto siguiente:

“Artículo 45. Trámite del procedimiento sancionador

El procedimiento se ajusta al siguiente trámite:

- (...)
f) La resolución correspondiente debe ser notificada al denunciante, al representante de la organización sindical, así como a toda persona con legítimo interés en el procedimiento.”

CUARTA. Incorpórase el artículo 168-A al Código Penal, con el texto siguiente:

“Artículo 168-A. Atentado contra las condiciones de seguridad e higiene industriales

El que, infringiendo las normas de seguridad y salud en el trabajo y estando legalmente obligado, no adopte las medidas preventivas necesarias para que los trabajadores desempeñen su actividad, poniendo en riesgo su vida, salud o integridad física, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos años ni mayor de cinco años.

Si, como consecuencia de una inobservancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo, ocurre un accidente de trabajo con consecuencias de muerte o lesiones graves, para los trabajadores o terceros, la pena privativa de libertad será no menor de cinco años ni mayor de diez años.”

QUINTA. Adiciónase un último párrafo al artículo 5 del Decreto Legislativo 892, Ley que regula el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de las empresas que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría, con el texto siguiente:

“Artículo 5. (...)

Participarán en el reparto de las utilidades en igualdad de condiciones del artículo 2 y 3 de la presente norma, los trabajadores que hayan sufrido accidente de trabajo o enfermedad ocupacional y que haya dado lugar a descanso médico, debidamente acreditado, al amparo y bajo los parámetros de la norma de seguridad y salud en el trabajo.”

SEXTA. Derógase el numeral 3 del artículo 168 del Código Penal.

SÉPTIMA. Derógase la Ley 28964, Ley que transfiere competencias de supervisión y fiscalización de las actividades mineras al Osinerg, del 24 de enero de 2007.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil once.

CÉSAR ZUMAETA FLORES
Presidente del Congreso de la República

ALEJANDRO AGUINAGA RECUENCO
Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil once.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

SALOMÓN LERNER GHITIS
Presidente del Consejo de Ministros

680588-1

PODER EJECUTIVO

**PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DE MINISTROS**

Autorizan viaje del Ministro de Relaciones Exteriores a Argentina y encargan su Despacho al Presidente del Consejo de Ministros

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 244-2011-PCM**

Lima, 19 de agosto de 2011

**TRABAJO Y PROMOCION
DEL EMPLEO****Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo****DECRETO SUPREMO
N° 012-2014-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, la obligación de los empleadores y centros médicos asistenciales públicos, privados, militares, policiales o de seguridad social, de notificar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, se cumple mediante el uso de los formularios que se aprueban para dicho fin;

Que, en ese sentido, en la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se precisa que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo gestionará la conformación de una Comisión Técnica Multisectorial para elaborar la propuesta que constituya el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales;

Que, mediante Resolución Suprema N° 069-2013-PCM, se conformó la Comisión Técnica Multisectorial a fin de elaborar la propuesta del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, integrada por representantes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Ministerio de Salud, Seguro Social de Salud – ESSALUD y Ministerio de Energía y Minas;

Que, en este sentido, la Comisión Técnica Multisectorial ha concluido la elaboración de la propuesta del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y ha formulado recomendaciones de modificaciones normativas al respecto;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el inciso 3) del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y el numeral 5.2) del artículo 5 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

SE DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales

Apruébese el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, conformado por los Formularios N° 01, "Notificación de los Accidentes de Trabajo Mortales e Incidentes Peligrosos" y N° 02, "Notificación de los Accidentes de Trabajo No Mortales y Enfermedades Ocupacionales", así como las respectivas Tablas y Fichas Técnicas, las que como anexos forman parte integrante del presente decreto supremo.

Artículo 2.- Modificación del artículo 110 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR

Modifíquese el artículo 110 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en los siguientes términos:

"Artículo 110.- La notificación a que se refiere el artículo 82 de la Ley debe realizarse en los plazos siguientes:

a) Empleadores:

- Los Accidentes de Trabajo Mortales y los Incidentes Peligrosos: dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurridos.

b) Centro Médico Asistencial (público, privado, militar, policial o de seguridad social):

- Los Accidentes de Trabajo: hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido.

- Las Enfermedades Ocupacionales: dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de conocido el diagnóstico.

Los empleadores tienen un deber de colaboración con los centros médicos asistenciales, relativo a facilitar información a su disposición, que sea necesaria para que estos últimos cumplan con la notificación a su cargo.

La obligación de informar cualquier otro tipo de situaciones que alteren o pongan en riesgo la vida, integridad física y psicológica del trabajador suscitadas en el ámbito laboral, prevista en el literal c) del artículo 82 de la Ley, será efectuada en aquellos casos específicos que sean solicitados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo."

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo, la Ministra de Salud y el Ministro de Energía y Minas.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
FINALES****Primera.- Normas Complementarias**

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante Resolución Ministerial, podrá emitir las normas complementarias para la aplicación del presente decreto supremo, en el ámbito de sus competencias.

Segunda.- Vigencia

El presente decreto supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA
TRANSITORIA****Única.- De la Implementación de Formularios**

La implementación de los formularios correspondientes se realizará dentro de un plazo de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del presente dispositivo.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA
DEROGATORIA****Única.- De la derogación de los anexos**

Déjense sin efecto los Formularios Nos. 01 y 02 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobados por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, así como las demás disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

FREDY OTÁROLA PEÑARANDA
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

MIDORI DE HABICH ROSPIGLIOSI
Ministra de Salud

ELEODORO MAYORGA ALBA
Ministro de Energía y Minas

(Artículos 112, 113 y 114 del Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo)

MARCAR CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Para ser llenado llenado por el Empleador)

AVISO DE INCIDENTE PELIGROSO (Art. 112º)

DIA MES AÑO

21. Cód. Prov. y N° Teléfono

[illegible]

22. DNI / CE														
23.A APELLIDOS					23.B NOMBRES									
24. DOMICILIO														
25. DEPARTAMENTO			26. PROVINCIA			27. DISTRITO			28. UBIGEO (no llenar)					
28. Cód. Prov. y N° Teléfono														
29. CATEGORÍA OCUPACIONAL (TABLA N° 3)					30. ASEGURADO		31. ESSALUD		32. EPS		33. EDAD		34. SCTR	
					SI NO								SI NO	
35. FECHA DEL ACCIDENTE			36. HORA DEL ACCIDENTE			37. LUGAR DEL ACCIDENTE					38. GÉNERO			
DÍA MES AÑO			H MM								M ☐ F ☐			
39. TIPO DEL ACCIDENTE (TABLA N°4)					40. AGENTE CAUSANTE (TABLA N°5)									
41. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE MORTAL														

42. FECHA	43. HORA DEL ACCIDENTE	44. TIPO DE INCIDENTE PELIGROSO (TABLA N° 9)																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>							DÍA	MES	AÑO				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>H</td> <td>MM</td> </tr> </table>			H	MM	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	
DÍA	MES	AÑO																	
H	MM																		

45. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO :

46. SOLO PARA EL CASO DE EMPRESAS SUPERVISADAS POR OSINERGMIN

DAÑOS MATERIALES:

CUANTIFICACIÓN PRELIMINAR DAÑOS (U.S.\$):

(Artículos 112, 113 y 114 del Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo)

MARCAR CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Para ser llenado por el Centro Médico Asistencial)

AVISO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES (Art. 112)

DIA MES AÑO

III. DATOS DEL TRABAJADOR

22. DNI / CE												
23.A APELLIDOS					23.B NOMBRES							
24. DOMICILIO												
25. DEPARTAMENTO			26. PROVINCIA			27. DISTRITO		28. UBIGEO (no llenar)				
29. CATEGORÍA OCUPACIONAL (TABLA N° 3)			30. ASEGURADO		31. ESSALUD		32. EPS		33. EDAD		34. SCTR	
			SI NO								SI NO	
35. GÉNERO												
M ☐ F ☐												

IV. DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO [NO MORTAL]

36. FECHA DEL ACCIDENTE			37. HORA DEL ACCIDENTE	
DIA	MES	AÑO	H	MM
38. TIPO DEL ACCIDENTE (TABLA N°4)			39. AGENTE CAUSANTE (TABLA N°5)	

CERTIFICACIÓN MÉDICA

40. RUC										41. FECHA DE INGRESO		
										DIA MES AÑO		
42. CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL												
42.A TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL												
PÚBLICO		PRIVADO		MILITAR		POLICIAL		SEGURIDAD SOCIAL				
43. PARTE DEL CUERPO AFECTADO (TABLA N°6)						44. NATURALEZA DE LA LESIÓN (TABLA N° 7)						

CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

45. ACCIDENTE LEVE												
46. ACCIDENTE INCAPACITANTE:												
46.1 TOTAL TEMPORAL		46.2 PARCIAL TEMPORAL		46.3 PARCIAL PERMANENTE		46.4 TOTAL PERMANENTE						
☐		☐		☐		☐						
47. ACCIDENTE MORTAL		48. FECHA DE FALLECIMIENTO										
☐		DIA MES AÑO										

V. DATOS DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL**FACTOR DEL RIESGO CAUSANTE (Marcar con X los recuadros que corresponda)**

49. FÍSICOS		50. QUÍMICOS		51. BIOLÓGICOS		52. DISERGONÓMICOS		53. PSICO-SOCIALES				
☐		☐		☐		☐		☐				
54. NOMBRE Y NATURALEZA DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL									CIE10			

CERTIFICACIÓN MÉDICA

55. RUC										56. FECHA DE INGRESO		
										DIA MES AÑO		
57. CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL												
57.A TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL												
PÚBLICO		PRIVADO		MILITAR		POLICIAL		SEGURIDAD SOCIAL				
58. ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL (TABLA N°8)												

TABLA 1 TAMAÑO DE LA EMPRESA

1	Microempresa
2	Pequeña Empresa
3	Mediana Empresa
4	Gran Empresa
5	Instituciones del Estado
6	Minería Artesanal
7	Pequeña Minería
8	Mediana y Gran Minería

TABLA 2 ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA

A	Agricultura
B	Pesca
C	Minas y Canteras
D	Manufactura
E	Electricidad, Gas y Agua
F	Construcción
G	Comercio
H	Hoteles y Restaurantes
I	Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
J	Intermediación Financiera
K	Activ. Inmob. Empresarial
L	Administración Pública y Defensa
M	Enseñanza
N	Servicios Sociales y de Salud
O	Servicios

TABLA 3 CATEGORIA OCUPACIONAL

1	Funcionario
2	Empleado
3	Jefe de Planta
4	Capataz
5	Tecnico
6	Operario
7	Oficial
8	Peon
9	Otros

TABLA 4 TIPO DEL ACCIDENTE

1	Caidas de personas
11	Caidas de personas con desnivelación [caídas desde alturas (árboles, edificios, andamios, escaleras, máquinas de trabajo, vehículos) y en profundidades (pozos, fosos, excavaciones, aberturas en el suelo)]
12	Caidas de personas que ocurren al mismo nivel
2	Caidas de objetos
21	Derrumbe (caídas de masas de tierra, de rocas, de piedras, de nieve)
22	Desplome (de edificios, de muros, de andamios, de escaleras, de pilas de mercancías)
23	Caidas de objetos en curso de manutención manual
24	Otras caídas de objetos
3	Pisadas sobre, choques contra, o golpes por objetos, a excepción de caídas de objetos
31	Pisadas sobre objetos
32	Choques contra objetos inmóviles (a excepción de choques debidos a una caída anterior)
33	Choque contra objetos móviles
34	Golpes por objetos móviles (comprendidos los fragmentos volantes y las partículas), a excepción de los golpes por objetos que caen
4	Atrapada por un objeto o entre objetos
41	Atrapada por un objeto
42	Atrapada entre un objeto inmóvil y un objeto móvil
43	Atrapada entre dos objetos móviles (a excepción de los objetos volantes o que caen)
5	Esfuerzos excesivos o falsos movimientos

51	Esfuerzos físicos excesivos al levantar objetos
52	Esfuerzos físicos excesivos al empujar objetos o tirar de ellos
53	Esfuerzos físicos excesivos al manejar o lanzar objetos
54	Falsos movimientos
6	Exposición a, o contacto con, temperaturas extremas
61	Exposición al calor (de la atmósfera o del ambiente de trabajo)
62	Exposición al frío (de la atmósfera o del ambiente de trabajo)
63	Contacto con sustancias u objetos ardientes
64	Contacto con sustancias u objetos muy fríos
7	Exposición a, o contacto con, la corriente eléctrica
8	Exposición a, o contacto con, sustancias nocivas o radiaciones
81	Contacto por inhalación, por ingestión o por absorción con sustancias nocivas
82	Exposición a radiaciones ionizantes
83	Exposición a otras radiaciones
9	Otras formas de accidente, no clasificadas bajo otros epígrafes, incluidos aquellos accidentes no clasificados por falta de datos suficientes

TABLA 5 AGENTE CAUSANTE

1	Máquinas
11	Generadores de energía, excepto motores eléctricos:
111	Máquinas de vapor
112	Máquinas de combustión interna
119	Otros
12	Sistemas de transmisión:
121	Arboles de transmisión
122	Correas, cables, poleas, cadenas, engranajes
129	Otros
13	Máquinas para el trabajo del metal:
131	Prensas mecánicas
132	Tomos
133	Fresadoras
134	Rectificadoras y muelas
135	Cizallas
136	Forjadoras
137	Laminadoras
139	Otras
14	Máquinas para trabajar la madera y otras materias similares:
141	Sierras circulares
142	Otras sierras
143	Máquinas de moldurar
144	Cepilladoras
149	Otras
15	Máquinas agrícolas:
151	Segadoras, incluso segadoras-trilladoras
152	Trilladoras
159	Otras
16	Máquinas para el trabajo en las minas
161	Máquinas de rozar
169	Otras
19	Otras máquinas no clasificadas bajo otros epígrafes:
191	Máquinas para desmontes, excavaciones, etc., a excepción de los medios de transporte
192	Máquinas de hilar, de tejer y otras máquinas para la industria textil
193	Máquinas para la manufactura de productos alimenticios y bebidas
194	Máquinas para la fabricación del papel
195	Máquinas de imprenta
199	Otras
2	Medios de transporte y de manutención
21	Aparatos de izar:
211	Grúas
212	Ascensores, montacargas
213	Cabrestantes

214 Poleas	429 Otros
219 Otros	43 Fragmentos volantes
22 Medios de transporte por vía férrea:	44 Radiaciones:
221 Ferrocarriles interurbanos	441 Radiaciones ionizantes
222 Equipos de transporte por vía férrea utilizados en las minas, las galerías, las canteras, los establecimientos industriales, los muelles, etc.	449 Radiaciones de otro tipo
229 Otros	49 Otros materiales y sustancias no clasificados bajo otros epígrafes
23 Medios de transporte rodantes, a excepción de los transportes por vía férrea:	5 Ambiente del trabajo
231 Tractores	51 Exterior:
232 Camiones	511 Condiciones climáticas.
233 Carretillas motorizadas	512 Superficies de tránsito y de trabajo
234 Vehículos motorizados no clasificados bajo otros epígrafes	513 Agua
235 Vehículos de tracción animal	519 Otros
236 Vehículos accionados por la fuerza del hombre	53 Interior:
239 Otros	521 Pisos
24 Medios de transporte por aire	522 Espacios exigüos
25 Medios de transporte acuático:	523 Escaleras
251 Medios de transporte por agua con motor	524 Otras superficies de tránsito y de trabajo
252 Medios de transporte por agua sin motor	525 Aberturas en el suelo y en las paredes
26 Otros medios de transporte:	526 Factores que crean el ambiente (aluminado, ventilación, temperatura, ruidos, etc.)
261 Transportadores aéreos por cable	529 Otros
262 Transportadores mecánicos a excepción de los transportadores aéreos por cable	54 Subterráneos:
269 Otros	531 Techados y revestimientos de galerías, de túneles, etc.
3 Otros aparatos	532 Pisos de galerías, de túneles, etc.
31 Recipientes de presión:	533 Frentes de minas, túneles, etc.
311 Calderas	534 Pozos de minas
312 Recipientes de presión sin fogón	535 Fuego
313 Cañerías y accesorios de presión	536 Agua
314 Cilindros de gas	539 Otros
315 Cajones de aire comprimido, equipo de buzo	6 Otros agentes no clasificados bajo otros epígrafes
319 Otros	61 Animales:
32 Hornos, fogones, estufas:	611 Animales vivos
321 Altos hornos	612 Productos de animales
322 Hornos de refinación	69 Otros agentes no clasificados bajo otros epígrafes
323 Otros hornos	7 Agentes no clasificados por falta de datos suficientes
324 Estufas	
325 Fogones	
33 Plantas refrigeradoras	
34 Instalaciones eléctricas, incluidos los motores eléctricos pero con exclusión de las herramientas eléctricas manuales:	TABLA 6 PARTE DEL CUERPO AFECTADA
341 Máquinas giratorias	1 REGIÓN CRANEANA (CRÁNEO, CUERO CABELLUDO)
342 Conductores y cables eléctricos	2 OJOS (CON INCLUSIÓN DE LOS PÁRPADOS, LA ÓRBITA Y EL NERVIÓ ÓPTICO) BOCA (CON INCLUSIÓN DE LABIOS, DIENTES Y LENGUA)
343 Transformadores	3 CARA (UBICACIÓN NO CLASIFICADA EN OTRO EPÍGRAFE)
344 Aparatos de mando y de control	4 NARIZ Y SENOS PARANASALES
349 Otros	5 APARATO AUDITIVO
35 Herramientas eléctricas manuales	6 CABEZA, UBICACIONES MÚLTIPLES
36 Herramientas, implementos y utensilios, a excepción de las herramientas eléctricas manuales:	7 CUELLO
361 Herramientas manuales accionadas mecánicamente a excepción de las herramientas eléctricas manuales	8 REGIÓN CERVICAL
362 Herramientas manuales no accionadas mecánicamente	9 REGIÓN DORSAL
369 Otros	10 REGIÓN LUMBOSACRA (COLUMNA VERTEBRAL Y MUSCULAR ADYACENTES) TÓRAX (COSTILLAS, ESTERNÓN)
37 Escaleras, rampas móviles	11 ABDOMEN (PARED ABDOMINAL)
38 Andamios	12 PELVIS
39 Otros aparatos no clasificados bajo otros epígrafes	13 TRONCO, UBICACIONES MÚLTIPLES
4 Materiales, sustancias y radiaciones	14 HOMBRO (INCLUSIÓN DE CLAVÍCULAS, OMOPLATO Y AXILA)
41 Explosivos	15 BRAZO
42 Polvos, gases, líquidos y productos químicos, a excepción de los explosivos:	16 CODO
421 Polvos	17 ANTEBRAZO
422 Gases, vapores, humos	18 MUÑECA
423 Líquidos no clasificados bajo otros epígrafes	19 MANO (CON EXCEPCIÓN DE LOS DEDOS SOLOS)
424 Productos químicos no clasificados bajo otros epígrafes	20 DEDOS DE LA MANO
	21 MIEMBRO SUPERIOR, UBICACIONES MÚLTIPLES
	22 CADERA
	23 MUSLO
	24 RODILLA

25	PIERNA
26	TOBILLO
27	PIE (CON EXCEPCIÓN DE LOS DEDOS)
28	DEDOS DE LOS PIES
29	MIEMBRO INFERIOR, UBICACIONES MÚLTIPLES
30	APARATO CARDIOVASCULAR EN GENERAL
31	APARATO RESPIRATORIO EN GENERAL
32	APARATO DIGESTIVO EN GENERAL
33	SISTEMA NERVIOSO EN GENERAL
34	MAMAS
35	APARATO GENITAL EN GENERAL
36	APARATO URINARIO EN GENERAL
37	SISTEMA HEMATOPOYÉTICO EN GENERAL
38	SISTEMA ENDOCRINO EN GENERAL
39	PIE (SOLO AFECCIONES DÉRMICAS)
40	APARATO PSÍQUICO EN GENERAL
41	UBICACIONES MÚLTIPLES, COMPROMISO DE DOS O MAS ZONAS AFECTADAS ESPECIFICADAS EN LA TABLA
42	ÓRGANO, APARATO O SISTEMA AFECTADO POR SUSTANCIAS QUÍMICAS - PLAGUICIDAS
43	OTROS

TABLA 7 NATURALEZA DE LA LESIÓN

CODIGO	DESCRIPCION
1	ESCORIACIONES
2	HERIDAS PUNZANTES
3	HERIDAS CORTANTES
4	HERIDAS CONTUSAS (POR GOLPES O DE BORDES IRREGULAR)
5	HERIDA DE BALA
6	HERIDA DE TEJIDOS
7	CONTUSIONES
8	TRAUMATISMOS INTERNOS
9	TORCEDURAS Y ESGUINCES
10	LUXACIONES
11	FRACTURAS
12	AMPUTACIONES
13	GANGRENAS
14	QUEMADURAS
15	CUERPO EXTRAÑO EN OJOS
16	ENUCREACIÓN (PÉRDIDA OCULAR)
17	INTOXICACIONES
18	INTOXICACIONES POR PLAGUICIDAS
19	ASFIXIA
20	EFFECTOS DE ELECTRICIDAD
21	EFFECTOS DE LAS RADIACIONES
22	DISFUNCIONES ORGÁNICAS
0	OTROS

TABLA 8 ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL

NTS.068-MINSA/DGSP -V.1 APROBADA MEDIANTE R.M.Nº 480-2008/MINSA Y SU MODIFICATORIA

CODIGO	DESCRIPCION
1	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES QUÍMICOS
2	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES FÍSICOS
3	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES BIOLÓGICOS
4	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR INHALACION DE SUSTANCIAS Y AGENTES NO COMPRENDIDAS EN OTROS APARTADOS
5	ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA PIEL CAUSADAS POR SUSTANCIAS Y AGENTES NO COMPRENDIDOS EN ALGUNO DE LOS OTROS APARTADOS
6	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES CARCINOGENICOS

7 OTRAS

TABLA 9 INCIDENTE PELIGROSO

CODIGO	DESCRIPCION
1	ATRAPAMIENTO SIN DAÑO (DENTRO, FUERA, ENTRE, DEBAJO)
2	CAÍDA DE UN ASCENSOR
3	CAÍDAS DE CABLES DE ALTA TENSIÓN - CONTACTO DE MAQUINARIAS O PARTE DE ELAS CON CABLES DE ALTA TENSIÓN
4	CAÍDAS DE CARGAS IZADAS (CONTENEDORES, PAQUETES DESCARGAS, ETC)
5	CHOQUE DE VEHÍCULOS DE TRABAJO
6	DERRAME, ESCAPES, FUGAS DE MATERIALES PELIGROSOS (Corrosivos, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamable, Biológicos patógenos)
7	DERRUMBE DE UNA CONSTRUCCIÓN
8	DERRUMBE DE UNA MINA
9	DERRUMBES (ZANJAS, TALUDES, CALZADURAS, EXCAVACIONES, D E TERRENOS EN GENERAL, ETC)
10	DESASTRES DE ORIGEN ANTROPOGÉNICO (AÉREO, MARÍTIMO)
11	DESASTRES DE ORIGEN NATURAL (SISMOS, FLUVIALES, PLUVIALES, TERRESTRE)
12	DESPLOMES ESTRUCTURAS, INSTALACIONES, PRODUCTOS ALMACENADOS
13	DESPRENDIMIENTO DE ROCAS
14	EPIDEMIAS /INTOXICACIONES MASIVAS
15	EXPLOSIONES
16	INCENDIOS
17	INCURSIONES TERRORISTAS/ATENTADOS/SABOTAJES
18	SITUACIONES DE CONMOCIÓN CIVIL / MOTINES
19	TORMENTAS ELÉCTRICAS INUSUALES
20	VOLCADURA CON EXPLOSIVOS SIN PREVIO AVISO
21	VOLCADURA DE BOTELLAS PRESURIZADAS
22	OTROS

**FICHA TÉCNICA - FORMULARIO Nº 01
REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(D.S. Nº 005-2013-TR)**

La notificación se efectúa mediante el aplicativo electrónico puesto a disposición, del portal institucional del MTPE. Se entiende que el **AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO MORTAL (Art. 112º)** y, **AVISO DE INCIDENTE PELIGROSO (Art. 112º)** serán notificados al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de las 24 horas de ocurrido o conocido el hecho.

NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE MORTAL O INCIDENTE PELIGROSO

Año.- Se registra el año correspondiente al periodo de registro.

Mes.- Se registra el mes en que ingresa los formatos por parte del empleador al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO QUE EL EMPLEADOR ESTÉ INFORMANDO, SE MARCARÁ CON UNA (X) EN EL CASILLERO QUE CORRESPONDA.

Aviso Accidente de Trabajo Mortal (Art. 110º - Art. 112º).- Los empleadores de todos los Sectores de la Actividad Económica están obligados a notificar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo todos los accidentes de trabajo mortales, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, utilizando el Formulario Nº 01 indicado en el Anexo 01 del presente Reglamento. (Según corresponda).

Accidente Mortal.- Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

Aviso de Incidente Peligroso (Art. 110º - Art. 112º).- En caso de un incidente peligroso que ponga en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y / o a la población, deberá ser notificado por el empleador al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (Según corresponda).

Incidente Peligroso.- Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Reporte de Información con labores bajo tercerización (Art. 83º de la Ley Nº 29783).- La entidad empleadora que contrate obras, servicios o mano de obra proveniente de cooperativas de trabajadores, de empresas de servicios, de

contratistas y subcontratistas, así como de toda institución de intermediación con provisión de mano de obra, es responsable de notificar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales, bajo responsabilidad.

1. **FECHA DE PRESENTACIÓN.**- Se registra a 2 dígitos el día, mes y año el ingreso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de la notificación de **Accidente Mortal** (Art. 110º) o **Aviso de Incidente Peligroso** (Art 110º) para el trámite correspondiente.

- I. **DATOS DE LA EMPRESA USUARIA (DONDE EL TRABAJADOR EJECUTA SUS LABORES)**

2. **RUC.**- Se registra correctamente los 11 dígitos que tiene el Registro Único del Contribuyente.

3. **DENOMINACIÓN SOCIAL.**- Entendiéndose ésta como la denominación que se da a una persona jurídica al momento de constituirse. Esta variable va ligada al concepto de centro de trabajo como el lugar o lugares donde se encuentran las instalaciones de la empresa que le permite desarrollar su actividad empresarial productiva y/o de servicios y, donde el trabajador presta sus servicios específicamente, por lo que es importante que el campo esté correctamente llenado.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS MINERAS O CONEXAS

- 3.A. **NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UNIDAD ECONÓMICA ADMINISTRATIVA - UEA**.- Es el nombre del Centro de Trabajo o Unidad de Producción o Unidad Minera que reporta el accidente mortal. Ejemplo: La Milagrosa.

Código de concesión minera. que es el código asignado por el Ministerio de Energía y Minas a la empresa.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS DE HIDROCARBUROS LIQUIDOS Y GAS NATURAL

- 3.B. **CÓDIGO OSINERGMIN.**- Es el código que se tiene registrado en OSINERGMIN y su respectivo registro de la Dirección General de Hidrocarburos - DGH.

4. **TAMAÑO DE LA EMPRESA.**- Se coloca el código que corresponde al tamaño de la empresa. Para ello se utiliza la tabla N° 1.

5. **DOMICILIO PRINCIPAL.**- Se registra la dirección correcta de las Oficinas Centrales y/o del Centro de Trabajo.

6. **DEPARTAMENTO.**- Se registra el nombre del Departamento/Región donde se ubica el Centro de Trabajo.

7. **PROVINCIA.**- Se registra el nombre de la Provincia donde se ubica el Centro de Trabajo.

8. **DISTRITO.**- Se registra el nombre del Distrito donde se ubica el Centro de Trabajo.

Es importante que se registre correctamente el dato que corresponda. La omisión de estos, impedirá codificar la Ubicación Geográfica UBIGEO de forma automática.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UBIGEO).- Es una cadena de 6 dígitos: los 2 primeros se refieren al departamento, los 2 siguientes a la provincia y los 2 últimos al distrito. No lo registra el usuario.

9. **ACTIVIDAD ECONÓMICA.**- Se refiere al tipo de producción o comercialización de bienes o prestación de servicios que realiza la empresa. Es de vital importancia que se precise con toda claridad a qué se dedica la empresa. (Ver Tabla N° 2)

CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL INDUSTRIAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU).- Código que se asigna a la actividad económica que realiza la empresa (4 dígitos).

EMPRESA DE ALTO RIESGO (ER).- Es el código adicional que se le asigna al Código de Actividad Económica (CIIU). Su codificación es a (1) dígito. (ver Clasificador de Actividades de Alto Riesgo). No lo registra el usuario.

10. **N° DE TRABAJADORES.**- Está referido al número de trabajadores que tiene la empresa, por lo que se deberá registrar el número de estos, desagregándolo por sexo (masculino o femenino).

11. **TELÉFONO.**- Se registra el número telefónico de la empresa. Considerando los códigos (3dígitos) que anteceden al número para la cobertura a Nivel Nacional.

II. DATOS DEL EMPLEADOR (AL QUE PERTENECE EL TRABAJADOR)

12. **REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC).**- Se registra correctamente los 11 dígitos que tiene el Registro Único del Contribuyente.

13. **DENOMINACIÓN SOCIAL.**- Entendiéndose ésta como la denominación que se da a una persona jurídica al momento de constituirse. Esta variable va ligada al concepto de centro de trabajo como el lugar o lugares donde se encuentran las instalaciones de la empresa que le permite desarrollar su actividad empresarial, productiva y / o de servicios y donde el trabajador presta sus servicios, por lo que es importante que el campo esté correctamente llenado.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS MINERAS O CONEXAS

- 13.A. **NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UNIDAD ECONÓMICA ADMINISTRATIVA - UEA**.- Es el nombre del Centro de Trabajo o Unidad de Producción o Unidad Minera que reporta el accidente mortal. Ejemplo: La Milagrosa.

Código de concesión minera, que es el código asignado por el Ministerio de Energía y Minas a la empresa.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS DE HIDROCARBUROS LIQUIDOS Y GAS NATURAL

- 13.B. **CÓDIGO OSINERGMIN.**- Es el código que se tiene registrado en OSINERGMIN y su respectivo registro de la Dirección General de Hidrocarburos - DGH.

14. **TAMAÑO DE LA EMPRESA.**- Se coloca el código que corresponde al tamaño de la empresa. Ver Tabla N° 1

15. **DOMICILIO PRINCIPAL.**- Se registra la dirección correcta de la Sede Principal del Centro de Trabajo.

16. **DEPARTAMENTO.**- Se registra el nombre del Departamento (Región) donde se ubica el Centro de Trabajo.

17. **PROVINCIA.**- Se registra el nombre de la Provincia donde se ubica el Centro de Trabajo.

18. **DISTRITO.**- Se registra el nombre del Distrito donde se ubica el Centro de Trabajo.

Es importante que se registre correctamente el dato que corresponda.

La omisión de estos, impedirá codificar la Ubicación Geográfica UBIGEO.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UBIGEO).- Es una cadena de 6 dígitos: los 2 primeros se refieren al departamento, los 2 siguientes a la provincia y los 2 últimos al distrito. No lo registra el usuario.

19. **ACTIVIDAD ECONÓMICA.**- Se refiere al tipo de producción o comercialización de bienes o prestación de servicios que realiza la empresa. Es de vital importancia que se precise con toda claridad a qué se dedica la empresa. (Ver Tabla N° 2)

CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL INDUSTRIAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU).- Código que se asigna a la actividad económica que realiza la empresa (4 dígitos).

EMPRESA DE ALTO RIESGO (ER).- Es el código adicional que se le asigna al Código de Actividad Económica (CIIU). Su codificación es a (1) dígito. (ver Clasificador de Actividades de Alto Riesgo). No lo registra el usuario.

20. **N° DE TRABAJADORES.**- Está referido al número de trabajadores que tiene la empresa por lo que se deberá registrar de manera precisa el número de trabajadores, desagregándolo por sexo si se contara con esta información.

21. **CÓD.PROV. Y TELÉFONO.**- Se considera los códigos (3dígitos) que anteceden al número para la cobertura a Nivel Nacional y el número telefónico de la empresa.

III. DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO (en caso de tratarse de accidente mortal)

22. **DNI / CE.-** Registrar el número del documento de identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.
23. **A APELLIDOS.-** Registrar el apellido paterno y apellido materno del trabajador.
23. **B NOMBRES.-** Registrar los nombres del trabajador.
24. **DOMICILIO.-** Se registra la dirección correcta del trabajador o del lugar designado por éste.
25. **DEPARTAMENTO.-** Se registra el nombre del Departamento donde se ubica el Centro de Trabajo.
26. **PROVINCIA.-** Se registra el nombre de la Provincia donde se ubica el Centro de Trabajo.
27. **DISTRITO.-** Se registra el nombre del Distrito donde se ubica el Centro de Trabajo.

Es importante que se registre correctamente el dato que corresponda.
La omisión de estos, impedirá codificar la Ubicación Geográfica UBIGEO.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UBIGEO).- Es una cadena de 6 dígitos: los 2 primeros se refieren al departamento, los 2 siguientes a la provincia y los 2 últimos al distrito. No lo registra el usuario.

28. **TELÉFONO.-** Se registra el número telefónico de la empresa. Considerando los códigos (3 dígitos) que anteceden al número para la cobertura a Nivel Nacional.
29. **CATEGORÍA OCUPACIONAL (Ver Tabla N° 03).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 03.
30. **ASEGURADO.-** Marcar con una (X) SI / NO.
31. **AFILIADO A ESSALUD.-** Se registra con una X si el trabajador está afiliado a Essalud.
32. **AFILIADO A EPS.-** Se registra con una X si el trabajador está afiliado alguna EPS.
33. **EDAD.-** Se registra la edad exacta del trabajador.
34. **SCTR.-** Es el número de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo si es que se dispone.
35. **FECHA DEL ACCIDENTE.-** Registrar el día, mes, y año de ocurrido el accidente (a 2 dígitos). Ejemplo: 01-05-10.
36. **HORA.-** Registrar la hora en que ocurrió el accidente mortal (a 2 dígitos). Ejemplo: 08.20am / 20.45pm.
37. **LUGAR DEL ACCIDENTE.-** Es el lugar exacto de la edificación, instalaciones o recinto donde ocurrió el accidente mortal. Ejemplo: Zona de Almacenamiento de Materiales, Nave 4 de la Molienda, etc.
38. **GÉNERO.-** Se marca con una (X) en lo que corresponda: Masculino / Femenino.
39. **TIPO DE ACCIDENTE (TABLA N° 04).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 04.
40. **AGENTE CAUSANTE (TABLA N° 05).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 05.
41. **DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE MORTAL.-** Se registra una breve descripción de los hechos que dieron origen al accidente mortal.
- IV. DATOS DEL INCIDENTE PELIGROSO**
42. **FECHA DEL INCIDENTE PELIGROSO.-** Registrar el día, mes, y año de ocurrido el incidente peligroso (a 2 dígitos). Ejemplo: 13-06-13.
43. **HORA DEL INCIDENTE PELIGROSO.-** Registrar la hora en que ocurrió el incidente peligroso (a 2 dígitos). Ejemplo: 08.20 am / 20.45 pm
44. **TIPO DE INCIDENTE PELIGROSO.-** Se registra el código que corresponda, según tabla N° 08.
45. **DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO.-** Se describe en detalle el incidente peligroso. Que la descripción responda a las siguientes preguntas: ¿Qué ocurrió?, ¿Cómo?, ¿Dónde?, ¿Qué o quiénes pudieron afectarse?

46. **Para el caso de las empresas supervisadas por OSINERGMIN,** se deberá agregar los daños materiales (cuantificables en US\$, incluir y especificar daños a terceros) y la cuantificación preliminar de los daños.

FICHA TÉCNICA - FORMULARIO N° 02
REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(D.S. N° 005-2013-TR)

La notificación se efectúa mediante el aplicativo electrónico puesto a disposición, del portal institucional del MTPE. Se entiende que el **AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO NO MORTAL (Art. 112°)** se notificará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo hasta el último día hábil del mes siguiente y, el **AVISO DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL (Art. 112°)** se notificará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de conocido el diagnóstico.

NOTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE NO MORTAL
Y ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL

Año.- Se registra el año correspondiente al periodo de registro.

Mes.- Se registra el mes en que ingresa los formatos por parte del empleador al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO QUE EL CENTRO MÉDICO
ASISTENCIAL ESTE INFORMANDO, SE MARCARÁ CON UNA (X) EN EL
CASILLERO QUE CORRESPONDA.

Aviso de Accidente de Trabajo (Art. 82° de la Ley N° 29783).- El centro médico asistencial público o privado donde el trabajador accidentado es atendido por primera vez, está obligado a notificar esos accidentes de trabajo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo hasta el último día hábil del mes siguiente; para lo cual, se usará el Formulario N° 02. (Según corresponda).

Accidente de Trabajo.- Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Aviso de Enfermedades Relacionadas al Trabajo (Art. 84° de la Ley N° 29783).- Las enfermedades ocupacionales incluidas en la tabla nacional o que se ajustan a la definición legal de estas enfermedades que afecten a cualquier trabajador, independientemente a su situación de empleo, son notificadas por el centro médico asistencial público o privado, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de conocido el diagnóstico al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo utilizando el Formulario N° 02.

Enfermedad Profesional u Ocupacional.- Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

Reporte de Información con labores bajo tercerización (Art. 83° de la Ley N° 29783).- La entidad empleadora que contrate obras, servicios o mano de obra proveniente de cooperativas de trabajadores, de empresas de servicios, de contratistas y subcontratistas, así como de toda institución de intermediación con provisión de mano de obra, es responsable de notificar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales, bajo responsabilidad.

1. **FECHA DE PRESENTACIÓN.-** Se registra a 2 dígitos el día, mes y año el ingreso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de la notificación de **Accidente de Trabajo (Art. 110°)** o **Enfermedades Ocupacionales (Art. 84° de la Ley N° 29783)** para el trámite correspondiente.

1. **DATOS DE LA EMPRESA USUARIA (DONDE EL TRABAJADOR EJECUTA SUS LABORES)**

2. **REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC).**- Se registra correctamente los 11 dígitos que tiene el Registro Único del Contribuyente.

3. **DENOMINACIÓN SOCIAL.-** Entendiéndose ésta como la denominación que se da a una persona jurídica al momento de constituirse. Esta variable va ligada al concepto de centro de trabajo como el lugar o lugares donde se encuentran las instalaciones de la empresa que le permite desarrollar su actividad empresarial productiva y/o de servicios y, donde el trabajador presta sus servicios específicamente, por lo que es importante que el campo esté correctamente llenado.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS MINERAS O CONEXAS

3.A. NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UNIDAD ECONÓMICA ADMINISTRATIVA - UEA .- Es el nombre del Centro de Trabajo o Unidad de Producción o Unidad Minera que reporta el accidente mortal. Ejemplo: La Milagrosa.

Código de concesión minera, que es el código asignado por el Ministerio de Energía y Minas a la empresa.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL

3.B. CÓDIGO OSINERGMIN.- Es el código que se tiene registrado en OSINERGMIN y su respectivo registro de la Dirección General de Hidrocarburos – DGH.

4. **DOMICILIO PRINCIPAL.-** Se registra la dirección correcta de las Oficinas Centrales y/o del Centro de Trabajo.
5. **DOMICILIO PRINCIPAL.-** Se registra la dirección correcta de las Oficinas Centrales y/o del Centro de Trabajo.
6. **DEPARTAMENTO.-** Se registra el nombre del Departamento/Región donde se ubica el Centro de Trabajo.
7. **PROVINCIA.-** Se registra el nombre de la Provincia donde se ubica el Centro de Trabajo.
8. **DISTRITO.-** Se registra el nombre del Distrito donde se ubica el Centro de Trabajo.

Es importante que se registre correctamente el dato que corresponda. La omisión de estos, impedirá codificar la Ubicación Geográfica UBIGEO de forma automática.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UBIGEO).- Es una cadena de 6 dígitos: los 2 primeros se refieren al departamento, los 2 siguientes a la provincia y los 2 últimos al distrito. No lo registra el usuario.

9. **ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL.-** Se refiere al tipo de producción o comercialización de bienes o prestación de servicios que realiza la empresa. Es de vital importancia que se precise con toda claridad a qué se dedica la empresa. (Ver Tabla N° 2)

CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL INDUSTRIAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU).- Código que se asigna a la actividad económica que realiza la empresa (4 dígitos).

EMPRESA DE ALTO RIESGO (ER).- Es el código adicional que se le asigna al Código de Actividad Económica (CIIU). Su codificación es a (1) dígito. (ver Clasificador de Actividades de Alto Riesgo). No lo registra el usuario.

10. **N° DE TRABAJADORES.-** Está referido al número de trabajadores que tiene la empresa por lo que se deberá registrar de manera precisa el número de trabajadores, desagregándolo por sexo si se contara con esta información.
11. **TELÉFONO.-** Se registra el número telefónico de la empresa. Considerando los códigos (3dígitos) que anteceden al número para la cobertura a Nivel Nacional.

II. DATOS DEL EMPLEADOR (AL QUE PERTENECE EL TRABAJADOR)

12. **REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC).-** Se registra correctamente los 11 dígitos que tiene el Registro Único del Contribuyente.
13. **DENOMINACIÓN SOCIAL.-** Entendiéndose ésta como la denominación que se da a una persona jurídica al momento de constituirse. Esta variable va ligada al concepto de centro de trabajo como el lugar o lugares donde se encuentran las instalaciones de la empresa que le permite desarrollar su actividad empresarial, productiva y /o de servicios y donde el trabajador presta sus servicios, por lo que es importante que el campo esté correctamente llenado.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS MINERAS O CONEXAS

13.A. NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UNIDAD ECONÓMICA ADMINISTRATIVA - UEA .- Es el nombre del Centro de Trabajo o Unidad de Producción o Unidad Minera que reporta el accidente mortal. Ejemplo: La Milagrosa.

Código de concesión minera, que es el código asignado por el Ministerio de Energía y Minas a la empresa.

SOLO PARA SER LLENADO POR EMPRESAS DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL

13.B. CÓDIGO OSINERGMIN.- Es el código que se tiene registrado en OSINERGMIN y su respectivo registro de la Dirección General de Hidrocarburos – DGH.

14. **TAMAÑO DE LA EMPRESA.-** Se coloca el código que corresponde al tamaño de la empresa. Ver Tabla N° 1
15. **DOMICILIO PRINCIPAL.-** Se registra la dirección correcta de la Sede Principal del Centro de Trabajo.
16. **DEPARTAMENTO.-** Se registra el nombre del Departamento (Región) donde se ubica el Centro de Trabajo.
17. **PROVINCIA.-** Se registra el nombre de la Provincia donde se ubica el Centro de Trabajo.
18. **DISTRITO.-** Se registra el nombre del Distrito donde se ubica el Centro de Trabajo.

Es importante que se registre correctamente el dato que corresponda. La omisión de estos, impedirá codificar la Ubicación Geográfica UBIGEO.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UBIGEO).- Es una cadena de 6 dígitos: los 2 primeros se refieren al departamento, los 2 siguientes a la provincia y los 2 últimos al distrito. No lo registra el usuario.

19. **ACTIVIDAD ECONÓMICA.-** Se refiere al tipo de producción o comercialización de bienes o prestación de servicios que realiza la empresa. Es de vital importancia que se precise con toda claridad a qué se dedica la empresa. (Ver Tabla N° 2)

CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL INDUSTRIAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU).- Código que se asigna a la actividad económica que realiza la empresa (4 dígitos).

EMPRESA DE ALTO RIESGO (ER).- Es el código adicional que se le asigna al Código de Actividad Económica (CIIU). Su codificación es a (1) dígito. (ver Clasificador de Actividades de Alto Riesgo). No lo registra el usuario.

20. **N° DE TRABAJADORES.-** Está referido al número de trabajadores que tiene la empresa por lo que se deberá registrar de manera precisa el número de trabajadores, desagregándolo por sexo si se contara con esta información.
21. **CÓD. PROV Y TELÉFONO.-** Se considera los códigos (3 dígitos) que anteceden al número para la cobertura a Nivel Nacional y el número telefónico de la empresa.

III. DATOS DEL TRABAJADOR

22. **DNI / CE.-** Registrar el número del documento de identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.
23. **A APELLIDOS.-** Registrar el apellido paterno y apellido materno del trabajador.

23. **B NOMBRES.-** Registrar los nombres del trabajador.

24. **DOMICILIO.-** Se registra la dirección correcta del trabajador o del lugar designado por éste.
25. **DEPARTAMENTO.-** Se registra el nombre del Departamento donde se ubica el Centro de Trabajo.
26. **PROVINCIA.-** Se registra el nombre de la Provincia donde se ubica el Centro de Trabajo.
27. **DISTRITO.-** Se registra el nombre del Distrito donde se ubica el Centro de Trabajo.

Es importante que se registre correctamente el dato que corresponda. La omisión de estos, impedirá codificar la Ubicación Geográfica UBIGEO.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UBIGEO).- Es una cadena de 6 dígitos: los 2 primeros se refieren al departamento, los 2 siguientes a la provincia y los 2 últimos al distrito. No lo registra el usuario.

28. **TELÉFONO.-** Se registra el número telefónico de la empresa. Considerando los códigos (3dígitos) que anteceden al número para la cobertura a Nivel Nacional.

29. **CATEGORIA OCUPACIONAL (Ver Tabla N° 03).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 03.

30. **ASEGURADO.**- Marcar con una (X) SI / NO.

31. **AFILIADO A ESSALUD.**- Se registra con una X si el trabajador está afiliado a Essalud.

32. **AFILIADO A EPS.**- Se registra con una X si el trabajador está afiliado alguna EPS.

33. **EDAD.**- Se registra la edad exacta del trabajador.

34. **SCTR.**- Es el número de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo si es que se dispone.

35. **GÉNERO.**- Se marca con una (X) en lo que corresponda: Masculino / Femenino.

IV. DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO (NO MORTAL)

36. **FECHA DEL ACCIDENTE.**- Registrar el día, mes, y año de ocurrido el accidente de trabajo (a 2 dígitos). Ejemplo: 01-05-10.

37. **HORA DEL ACCIDENTE.**- Registrar la hora en que ocurrió el accidente de trabajo (a 2 dígitos). Ejemplo: 08.20am / 20.45pm.

38. **TIPO DE ACCIDENTE (Tabla N° 04).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 04.

39. **AGENTE CAUSANTE (Tabla N° 05).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 05.

CERTIFICACIÓN MÉDICA

40. **REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC).**- Se registra correctamente los 11 dígitos que tiene el Registro Único del Contribuyente.

41. **FECHA DE INGRESO.**- Se registra el día, mes y año de ingreso al Centro Médico Asistencial y/o Servicio de Salud Ocupacional, luego de ocurrido el accidente de trabajo. (A 2 dígitos). Ejemplo: 01-02-08.

42. **CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL.**- Se registra el nombre del Centro Médico Asistencial Público, Privado, Militar, Policial, de Seguridad Social y/o Servicios de Salud Ocupacional donde el trabajador accidentado es atendido por primera vez de ocurrido el accidente de trabajo. Incluir Tipo de Centro Médico (Privado/Público).

43. **A TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL.**- Se registra el tipo de Centro Médico que atendió al trabajador accidentado. Público o Privado o Militar o Policial o de la Seguridad Social.

44. **PARTE DEL CUERPO AFECTADA (Tabla N° 06).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 06.

45. **NATURALEZA DE LA LESIÓN (Tabla N° 07).**- Se registra el código que corresponda, según tabla N° 07.

CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE: Se marca con una (X), según corresponda.

46. **ACCIDENTE LEVE.**- Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

46. **ACCIDENTE INCAPACITANTE.**- Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

46.1 **TOTAL TEMPORAL.**- Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; da lugar a tratamiento médico al término del cual estará en capacidad de volver a las labores habituales plenamente recuperado.

46.2 **PARCIAL TEMPORAL.**- Cuando la lesión genera la imposibilidad parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo y da lugar a tratamiento médico al término del cual estará en capacidad de volver a las labores habituales plenamente recuperado.

46.3 **PARCIAL PERMANENTE.**- Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

46.4 **TOTAL PERMANENTE.**- Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las

funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 29783.- Si como consecuencia de un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional se produjera la muerte del trabajador, el centro médico asistencial público, privado, militar, policial o de seguridad social donde el trabajador es atendido, deberá notificar dicha circunstancia al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ocurrido el hecho, mediante el empleo del Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales o, excepcionalmente, mediante comunicación escrita remitida a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o dependencia correspondiente a la localidad en la que se produzca el fallecimiento.

47. **ACCIDENTE MORTAL.**- Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Y se registra siempre que ocurra este hecho en el Centro Médico Asistencial.

48. **FECHA DE FALLECIMIENTO.**- Fecha en que falleció el trabajador accidentado. Y siempre que ocurra en el Centro Médico Ocupacional.

V. DATOS DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL

FACTORES DE RIESGO CAUSANTE: Marcar con una (x) en lo que corresponda.

- 49. FÍSICO
- 50. QUÍMICO
- 51. BIOLÓGICO
- 52. DISERGONOMICO
- 53. PSICOSOCIAL

Estos factores de Riesgo Causante (o Peligros) tienen que ver o están referidos a las condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores presentes en el proceso de trabajo que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos, presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos, métodos de trabajo, tecnología, establecidos para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de las labores, relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

54. **NOMBRE Y NATURALEZA DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL .-**

Descripción que el Médico tratante señala después de la evaluación hecha al trabajador.

C I E - 10 – MINSA, es el código de la Clasificación Internacional de Enfermedades que ingresa el Médico Ocupacional

CERTIFICACIÓN MÉDICA

55. **REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC).**- Se registra correctamente los 11 dígitos que tiene el Registro Único del Contribuyente.

56. **FECHA DE INGRESO.**- Se registra el día, mes y año de ingreso al Centro Médico Asistencial y/o Servicio de Salud Ocupacional, luego de detectar la enfermedad relacionada al trabajo. (A 2 dígitos). Ejemplo: 01-02-10.

57. **CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL.**- Se registra el nombre del Centro Médico Asistencial Público, Privado, Militar, Policial, de Seguridad Social y/o Servicios de Salud Ocupacional donde el trabajador accidentado es atendido por primera vez de ocurrido el accidente de trabajo.

57.A **TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL.**- Se registra el tipo de Centro Médico que atendió al trabajador accidentado. Público o Privado o Militar o Policial o de la Seguridad Social.

58. **ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL (Tabla N° 08).**- La Tabla N° 8 recoge lo previsto en la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1 aprobada

por R.M. N° 480-2008/MINSA y sus modificatorias. Se llena el casillero 58 con el dígito correspondiente de la precitada tabla. Asimismo en la Tabla N° 8, donde dice Otras: se deberá registrar para el caso que corresponda las "Enfermedades Profesionales causadas por Factores de Riesgo relacionados con el trabajo no consideradas en los enunciados anteriores".

1157929-1 _____

LEY Nº 30222

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY QUE MODIFICA LA LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 1. Objeto de la Ley

La presente Ley tiene por objeto modificar diversos artículos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783 con el fin de facilitar su implementación, manteniendo el nivel efectivo de protección de la salud y seguridad y reduciendo los costos para las unidades productivas y los incentivos a la informalidad.

Artículo 2. Modificación de los artículos 13, 26, 28,32, inciso d) del artículo 49, 76 y cuarta disposición complementaria modificatoria de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

Modifícase los siguientes artículos, tal como se detalla a continuación:

“Artículo 13. Objeto y composición de los Consejos Regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo (...)

d) Tres (3) representantes de los empleadores de la región, de los cuales uno (1) es propuesto por la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas (CONFIEP), dos (2) por las Cámaras de Comercio de cada jurisdicción o por la Cámara Nacional de Comercio, Producción, Turismo y Servicios – Perucámaras y uno (1) propuesto por la Confederación Nacional de Organizaciones de las MYPE, según se especifique en el Reglamento”.

“Artículo 26. Liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento.

Sin perjuicio del liderazgo y responsabilidad que la ley asigna, los empleadores pueden suscribir contratos de locación de servicios con terceros, regulados por el Código Civil, para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la Ley 29245 y el Decreto Legislativo 1038”.

“Artículo 28. Registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (...)

En el reglamento se establecen los registros obligatorios a cargo del empleador, los que pueden llevarse por separado o en un solo libro o registro electrónico. Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) y las entidades o empresas que no realicen actividades de alto riesgo, llevarán registros simplificados. Los registros relativos a enfermedades ocupacionales se conservan por un periodo de veinte (20) años”.

“Artículo 32. Facilidades de los representantes y supervisores

Los miembros del comité paritario y supervisores de seguridad y salud en el trabajo tienen el derecho a obtener, previa autorización del mismo comité, una licencia con goce de haber para la realización de sus funciones, de protección contra el despido incausado y de facilidades para el desempeño de sus funciones en sus respectivas áreas de trabajo, seis meses antes y hasta seis meses después del término de su función.

Las funciones antes señaladas son consideradas actos de concurrencia obligatoria que se rigen por el artículo 32 de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo. La ampliación de la licencia sin goce de haber requiere la opinión favorable del comité paritario”.

“Artículo 49. Obligaciones del empleador

El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

(...)

d) Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrollará, a través de las entidades competentes, los instrumentos que fueran necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos”.

“Artículo 76. Adecuación del trabajador al puesto de trabajo

Los trabajadores tienen derecho a ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría; salvo en el caso de invalidez absoluta permanente”.

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

(...)

CUARTA. Modificase el artículo 168-A del Código Penal, con el texto siguiente:

Artículo 168-A. Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

El que, deliberadamente, infringiendo las normas de seguridad y salud en el trabajo y estando legalmente obligado, y habiendo sido notificado previamente por la autoridad competente por no adoptar las medidas previstas en éstas y como consecuencia directa de dicha inobservancia, ponga en peligro inminente la vida, salud o integridad física de sus trabajadores, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Si, como consecuencia de la inobservancia deliberada de las normas de seguridad y salud en el trabajo, se causa la muerte del trabajador o terceros o le producen lesión grave, y el agente pudo prever este resultado, la pena privativa de libertad será no menor de cuatro ni mayor de ocho años en caso de muerte y, no menor de tres ni mayor de seis años en caso de lesión grave.

Se excluye la responsabilidad penal cuando la muerte o lesiones graves son producto de la inobservancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del trabajador.”

Artículo 3. Vigencia

La presente Ley entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA ÚNICA.

Privilegio de la prevención y corrección de las conductas infractoras

En el marco de un enfoque preventivo de la política de inspección del trabajo se establece un plazo de tres (3) años, contados desde la entrada en vigencia de la presente Ley, durante el cual el Sistema de Inspección del Trabajo privilegia acciones orientadas a la prevención y corrección de conductas infractoras.

Cuando durante la inspección del trabajo se determine la existencia de una infracción, el inspector de trabajo emite un acto de requerimiento orientado a que el empleador subsane su infracción. En caso de subsanación, en la etapa correspondiente, se dará por concluido el procedimiento sancionador; en caso contrario, continuará la actividad inspectiva.

Durante el periodo de tres años, referido en el primer párrafo, la multa que se imponga no será mayor al 35% de la que resulte de aplicar luego de la evaluación del caso concreto sobre la base de los principios de razonabilidad, proporcionalidad así como las atenuantes y/o agravantes que correspondan según sea el caso. Esta disposición no se aplicará en los siguientes supuestos:

- a) Infracciones muy graves que además afecten muy gravemente: i) la libertad de asociación y libertad sindical y ii) las disposiciones referidas a la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.
- b) Infracciones referidas a la contravención de: i) la normativa vigente sobre la protección del trabajo del niño, niña y adolescente, cualquiera sea su forma de contratación, y ii) la normativa vigente sobre prohibición del trabajo forzoso u obligatorio.
- c) Infracciones que afecten las normas sobre seguridad y salud en el trabajo, siempre que hayan ocasionado muerte o invalidez permanente al trabajador.
- d) Actos de obstrucción a la labor inspectiva, salvo que el empleador acredite que actuó diligentemente.

Actos de reincidencia, entendiéndose por tal a la comisión de la misma infracción dentro de un periodo de seis meses desde que quede firme la resolución de sanción a la primera.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL ÚNICA.

Normativa complementaria

Mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Trabajo y Promoción del Empleo, y con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se dictan las disposiciones complementarias que sean necesarias para la mejor aplicación de la disposición complementaria transitoria de la presente Ley, que incluye el desarrollo de las excepciones a que se refiere el último párrafo de la referida disposición complementaria transitoria.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA ÚNICA.

Derogación

Deróganse o déjanse sin efecto, según el caso, las normas que se opongan a la presente Ley.

Comuníquese al señor Presidente Constitucional de la República para su promulgación.

En Lima, a los ocho días del mes de julio de dos mil catorce.

FREDY OTÁROLA PEÑARANDA

Presidente del Congreso de la República

MARÍA DEL CARMEN OMONTE DURAND

Primera Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ

Presidente del Consejo de Ministros

APRUEBAN LA NORMA BÁSICA DE ERGONOMÍA Y DE PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DISERGNÓMICO

Lima,

VISTOS: El Oficio N° 2042-2008-MTPE/2 del Despacho del Vice Ministro de Trabajo, y el Oficio N° 899-2008-MTPE/2/12.4 de la Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal o) del artículo 5° de la Ley N° 27711, Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, señala que el Sector Trabajo tiene como atribuciones definir, concertar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la política de higiene y seguridad ocupacional, y establecer las normas de prevención y protección contra riesgos ocupacionales que aseguren la salud integral de los trabajadores, en aras del mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo;

Que, la Octava Disposición Transitoria del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que el Registro de Monitoreo de Agentes y Factores de Riesgo Disergonómico será obligatorio una vez que se apruebe el instrumento para el monitoreo de agentes y factores de riesgo disergonómico, por lo que se hace necesario contar con un procedimiento de evaluación de los aspectos ergonómicos;

Que, el Sector ha procedido a la elaboración de la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico, con la finalidad que las empresas puedan aplicarlas en sus diferentes áreas y puestos de trabajo, así como a sus respectivas tareas, contribuyendo de esa forma al bienestar físico, mental y social del trabajador;

Que, en mérito a lo expuesto en los párrafos precedentes, es necesario emitir el acto administrativo que apruebe la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2005-TR;

Con las visaciones del Vice Ministro de Trabajo y del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 27711, Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los artículos 11° y 12° literal d) de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 173-2002-TR y sus modificatorias, y el artículo 25° numeral 8) de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución ministerial, que en anexo forma parte de la misma.

Artículo 2°.- La Autoridad Administrativa de Trabajo, es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Norma.

Artículo 3°.- El anexo de la presente Norma deberá ser registrada en el Portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, www.mintra.gob.pe, dentro de los dos días siguientes de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, siendo responsable de su cumplimiento la Oficina General de Estadística e Informática.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANEXO 1

NORMA BÁSICA DE ERGONOMÍA Y DE PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DISERGONÓMICO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. La Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico tiene por objetivo principal establecer los parámetros que permitan la adaptación de las condiciones de trabajo a las características físicas y mentales de los trabajadores con el fin de proporcionarles bienestar, seguridad y mayor eficiencia en su desempeño, tomando en cuenta que la mejora de las condiciones de trabajo contribuye a una mayor eficacia y productividad empresarial.

La presente Norma incluye los siguientes contenidos:

- ❖ Manipulación manual de cargas;
- ❖ Carga límite recomendada;
- ❖ Posicionamiento postural en los puestos de trabajo;
- ❖ Equipos y herramientas en los puestos de trabajo;
- ❖ Condiciones ambientales de trabajo;
- ❖ Organización del trabajo;
- ❖ Procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico; y,
- ❖ Matriz de identificación de riesgos disergonómicos.

La evaluación ergonómica, a partir del concepto amplio de bienestar y confort para la mejora de la productividad, deberá formar parte de los procesos preventivos en las empresas, cualquiera que sea su actividad.

2. Estas normas básicas de ergonomía tienen por objetivos específicos:

- ❖ Reconocer que los factores de riesgo disergonómico son un importante problema del ámbito de la salud ocupacional.
- ❖ Reducir la incidencia y severidad de los disturbios músculos esqueléticos relacionados con el trabajo.
- ❖ Disminuir los costos por incapacidad de los trabajadores.
- ❖ Mejorar la calidad de vida del trabajo.
- ❖ Disminuir el absentismo de trabajo.
- ❖ Aumentar la productividad de las empresas.
- ❖ Involucrar a los trabajadores como participantes activos e íntegramente informados de los factores de riesgo disergonómico que puedan ocasionar disturbios músculo – esqueléticos.
- ❖ Establecer un control de riesgos disergonómicos mediante un programa de ergonomía integrado al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

TÍTULO II GLOSARIO DE TÉRMINOS

3. Para efectos de la presente Norma, se deberá entender por:

3.1. Análisis de trabajo

Es la metodología utilizada en ergonomía para describir las actividades con el propósito de conocer las demandas que implican y compararlas con las capacidades humanas.

3.2. Carga

Cualquier objeto susceptible de ser movido. Incluye, por ejemplo, la manipulación de personas (como los pacientes en un hospital) y la manipulación de animales en una granja o en una clínica veterinaria. Se considerarán también cargas los materiales que se manipulen, por ejemplo, por medio de una grúa u otro medio mecánico, pero que requieran aún del esfuerzo humano para moverlos o colocarlos en su posición definitiva.

3.3. Carga de trabajo

Es el conjunto de requerimientos físicos y mentales a los que se ve sometido el trabajador a lo largo de su jornada laboral.

3.4. Carga física de trabajo

Entendida como el conjunto de requerimientos físicos a los que la persona está expuesta a lo largo de su jornada laboral, y que de forma independiente o combinada, pueden alcanzar un nivel de intensidad, duración o frecuencia suficientes para causar un daño a la salud a las personas expuestas.

3.5. Carga mental de trabajo

Es el esfuerzo intelectual que debe realizar el trabajador, para hacer frente al conjunto de demandas que recibe en el curso de realización de su trabajo. Este factor valora la carga mental a partir de los siguientes indicadores:

- Las presiones de tiempo: contempla a partir del tiempo asignado a la tarea, la recuperación de retrasos y el tiempo de trabajo con rapidez.
- Esfuerzo de atención: este viene dado por una parte, por la intensidad o el esfuerzo de concentración o reflexión necesarias para recibir las informaciones del proceso y elaborar las respuestas adecuadas y por la constancia con que debe ser sostenido este esfuerzo. El esfuerzo de atención puede incrementarse en función de la frecuencia de aparición de incidentes y las consecuencias que pudieran ocasionarle durante el proceso por una equivocación del trabajador.
- La fatiga percibida: la fatiga es una de las principales consecuencias que se desprende de una sobrecarga de las exigencias de la tarea.
- El número de informaciones que se precisan para realizar la tarea y el nivel de complejidad de las mismas, son dos factores a considerar para determinar la sobrecarga; así se mide la cantidad de información manejada y la complejidad de esa información.
- La percepción subjetiva de la dificultad que tiene para el trabajador su trabajo.

3.6. Ergonomía

Llamada también ingeniería humana, es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y limitaciones de los trabajadores, con el fin de minimizar el estrés y la fatiga y con ello incrementar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

3.7. Factores de Riesgo Biopsicosociales

Se llaman así, a aquellas condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con el ambiente, la organización, el contenido del trabajo y la realización de las tareas, y que afectan el bienestar o a la salud (física, psíquica y social) del trabajador, así como al desarrollo del trabajo.

3.8. Factores de Riesgo Disergonómico

Es aquel conjunto de atributos de la tarea o del puesto, más o menos claramente definidos, que inciden en aumentar la probabilidad de que un sujeto, expuesto a ellos, desarrolle una lesión en su trabajo. Incluyen aspectos relacionados con la manipulación manual de cargas, sobreesfuerzos, posturas de trabajo, movimientos repetitivos.

3.9. Fatiga

Consecuencia lógica del esfuerzo realizado, y debe estar dentro de unos límites que permitan al trabajador recuperarse después de una jornada de descanso. Este equilibrio se rompe si la actividad laboral exige al trabajador energía por encima de sus posibilidades, con el consiguiente riesgo para la salud.

3.10. Manipulación manual de cargas

Cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento, que por sus características o condiciones ergonómicas inadecuadas entrañe riesgos, en particular dorso – lumbares, para los trabajadores.

3.11. Medicina Ocupacional o del Trabajo

Es el conjunto de las actividades de las Ciencias de la Salud dirigidas hacia la promoción de la calidad de vida de los trabajadores, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno; asimismo, se refiere a la rehabilitación y la readaptación laboral, y la atención de las contingencias derivadas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales u ocupacionales (ATEP ó ATEO), a través del mantenimiento y mejoramiento de sus condiciones de salud.

3.12. Plano de trabajo

Es la altura en la que se desarrolla una tarea. Para trabajos de precisión se fija a la altura de los brazos con los puños entrelazados y, en cambio, para trabajos medianos demandantes de fuerza moderada se fija a la altura de los codos; asimismo, para trabajos demandantes de esfuerzo se fija a la altura de las muñecas.

3.13. Posturas forzadas

Se definen como aquellas posiciones de trabajo que supongan que una o varias regiones anatómicas dejan de estar en una posición natural de confort para pasar a una posición que genera hiperextensiones, hiperflexiones y/o hiperrotaciones osteoarticulares, con la consecuente producción de lesiones por sobrecarga.

3.14. Puesto de trabajo

Trabajo total asignado a un trabajador individual, está constituido por un conjunto específico de funciones, deberes y responsabilidades. Supone en su titular ciertas aptitudes generales, ciertas capacidades concretas y ciertos conocimientos prácticos relacionados con las maneras internas de funcionar y con los modos externos de relacionarse.

3.15. Riesgo Disergonómico

Entenderemos por riesgo disergonómico, aquella expresión matemática referida a la probabilidad de sufrir un evento adverso e indeseado (accidente o enfermedad) en el trabajo, y condicionado por ciertos factores de riesgo disergonómico.

3.16. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos.

3.17. Tarea

Acto o secuencia de actos agrupados en el tiempo, destinados a contribuir a un resultado final específico, para el alcance de un objetivo

3.18. Trabajador adolescente

Refiere a aquel trabajador comprendido entre los catorce (14) y los diecisiete (17) años de edad.

3.19. Trabajador entrenado

Refiere a aquel trabajador mayor de dieciocho (18) años de edad, que realice tareas de manipulación de cargas en un tiempo no menor de 2 horas por día.

3.20. Trabajo repetitivo

Movimientos continuos mantenidos durante un trabajo que implica la acción conjunta de los músculos, los huesos, las articulaciones y los nervios de una parte del cuerpo, y que puede provocar en esta misma zona la fatiga muscular, la sobrecarga, el dolor y, por último, una lesión.

3.21. Trabajos con pantallas de visualización de datos

Involucra la labor que realiza un trabajador en base al uso del hardware y el software (los que forman parte de la ofimática). Se consideran trabajadores usuarios de pantallas de visualización a todos aquellos que superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

3.22. Trastornos músculo esqueléticos

Son lesiones de músculos, tendones, nervios y articulaciones que se localizan con más frecuencia en cuello, espalda, hombros, codos, muñecas y manos. Reciben nombres como: contracturas, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, lumbalgias, cervicalgias, dorsalgias, etc. El síntoma predominante es el dolor, asociado a la inflamación, pérdida de fuerza, y dificultad o imposibilidad para realizar algunos movimientos.

TÍTULO III MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

4. No debe exigirse o permitirse el transporte de carga manual, para un trabajador cuyo peso es susceptible de comprometer su salud o su seguridad. En este supuesto, conviene adoptar la recomendación NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health):

Situación	Peso máximo	% de población protegida
En general	25 Kg.	85 %
Mayor protección	15 Kg.	95 %
Trabajadores entrenados y/o situaciones aisladas	40 kg.	No disponible

5. Cuando las mujeres y los trabajadores adolescentes sean designados para la manipulación manual de carga, el peso máximo de carga debe ser claramente inferior a la permitida para los hombres, tomando como referencia la siguiente tabla:

Situación	Peso máximo	% de población protegida
En general	15 Kg.	85 %
Mayor protección	9 Kg.	95 %
Trabajadores entrenados y/o situaciones aisladas	24 kg.	No disponible

6. Cuando las cargas sean mayores de 25 Kg. para los varones y 15 Kg. para las mujeres, el empleador favorecerá la manipulación de cargas utilizando ayudas mecánicas apropiadas.

7. La carga máxima recomendada se podrá obtener utilizando la ecuación de NIOSH (1994) donde se consideran las siguientes variables:

$$LPR = LC \cdot HM \cdot VM \cdot DM \cdot AM \cdot FM \cdot CM$$

LC : constante de carga

HM : factor de distancia horizontal

VM : factor de altura

DM : factor de desplazamiento vertical

AM : factor de asimetría

FM : factor de frecuencia

CM : factor de acarre

8. El transporte de materiales, realizado con carretas u otros equipos mecánicos donde se utilice la tracción humana, deben aplicarse de manera que el esfuerzo físico realizado por el trabajador sea compatible con su capacidad de fuerza, y no ponga en peligro su salud o su seguridad.

Los límites permisibles son:

Condición	Hombres	Mujeres
Fuerza necesaria para sacar del reposo o detener una carga	25 Kg.	15 Kg.
Fuerza necesaria para mantener la carga en movimiento	10 Kg.	7 Kg.

Las medidas serán realizadas con un dinamómetro en terreno plano y con llantas adecuadas.

9. Si las cargas son voluminosas y mayores de 60 cm. de ancho por 60 cm. de profundidad, el empleador deberá reducir el tamaño y el volumen de la carga.

10. Se deberá reducir las distancias de transporte con carga, tanto como sea posible.

11. Se deberá evitar manejar cargas subiendo cuestras, escalones o escaleras.

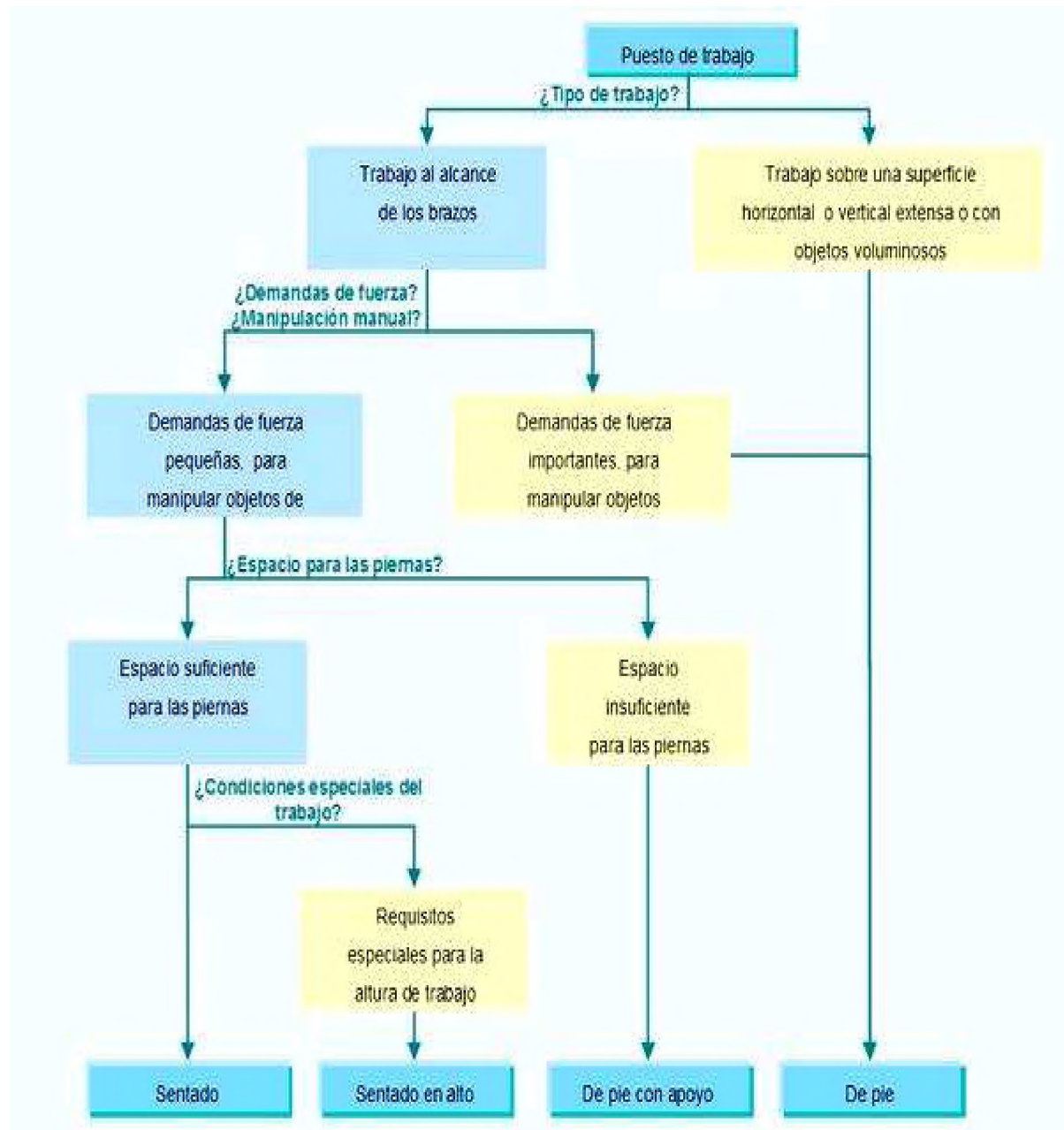
12. Si la mujer está embarazada, no se le permitirá la manipulación manual de cargas y deberá ser reubicada en otro puesto.

13. Todos los trabajadores asignados a realizar el transporte manual de cargas, deben recibir una formación e información adecuada o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de manipulación que deben utilizarse, con el fin de salvaguardar su salud y la prevención de accidentes.

TÍTULO IV POSICIONAMIENTO POSTURAL EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

14. Existen básicamente dos formas o posibilidades de trabajo: de pie o sentado. Se tratará en lo posible de alternar dichas posibilidades, para que un tiempo el trabajador se encuentre de pie y otro tiempo sentado.

Se puede utilizar el siguiente diagrama para el posicionamiento postural en los puestos de trabajo:



15. Los trabajos o las tareas que se tienen que realizar de pie deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Evitar que en el desarrollo de las tareas se utilicen flexión y torsión del cuerpo combinados; esta combinación es el origen y causa de la mayoría de las lesiones músculo esqueléticas.

- b) El plano de trabajo debe tener la altura y características de la superficie de trabajo compatible con el tipo de actividad que se realiza, diferenciando entre trabajos de precisión, trabajos de fuerza moderada o trabajos de fuerzas demandantes.
- c) El puesto de trabajo deberá tener las dimensiones adecuadas que permitan el posicionamiento y el libre movimiento de los segmentos corporales. Se deben evitar las restricciones de espacio, que pueden dar lugar a giros e inclinaciones del tronco que aumentarán considerablemente el riesgo de lesión.
- d) Las tareas de manipulación manual de cargas se han de realizar preferentemente encima de superficies estables, de forma que no sea fácil perder el equilibrio.
- e) Las tareas no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
- f) Los comandos manuales deberán ofrecer buenas condiciones de seguridad, manipulación y agarre. Permitirán, además, evitar errores en su interpretación, una buena visualización y fácil operación.
- g) Los pedales y otros controles para utilizar los pies, deben tener una buena ubicación y dimensiones que permitan su fácil acceso.
- h) El calzado ha de constituir un soporte adecuado para los pies, ser estable, con la suela no deslizante, y proporcionar una protección adecuada del pie contra la caída de objetos.
- i) Para las actividades en las que el trabajo debe hacerse utilizando la postura de pie, se debe poner asientos para descansar durante las pausas.
- j) Todos los empleados asignados a realizar tareas en postura de pie deben recibir una formación e información adecuada, o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.

16. Los trabajos que se puedan realizar en posición sentada deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) El mobiliario debe estar diseñado o adaptado para esta postura, de preferencia que sean regulables en altura, para permitir su utilización por la mayoría de los usuarios.
- b) El plano de trabajo debe situarse teniendo en cuenta las características de la tarea y las medidas antropométricas de las personas; debe tener las dimensiones adecuadas que permitan el posicionamiento y el libre movimiento de los segmentos corporales. Se deben evitar las restricciones de espacio y colocar objetos que impidan el libre movimiento de los miembros inferiores.
- c) El tiempo efectivo de la entrada de datos en computadoras no debe exceder el plazo máximo de cinco (5) horas, y se podrá permitir que en el período restante del día, el empleado puede ejercer otras actividades.
- d) Las actividades en la entrada de datos tendrán como mínimo una pausa de diez (10) minutos de descanso por cada 50 (cincuenta) minutos de trabajo, y no serán deducidas de la jornada de trabajo normal.
- e) Se incentivarán los ejercicios de estiramiento en el ambiente laboral.
- f) Todos los empleados asignados a realizar tareas en postura sentada deben recibir una formación e información adecuada, o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento y utilización de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.

17. Los asientos utilizados en los puestos de trabajo deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos de confort:

- a) La silla debe permitir libertad de movimientos. Los ajustes deberán ser accionados desde la posición normal de sentado.
- b) La altura del asiento de la silla debe ser regulable (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas); la ideal es la que permite que la persona se siente con los pies planos sobre el suelo y los muslos en posición horizontal con respecto al cuerpo o formando un ángulo entre 90 y 110 grados. Con esas características, la altura de la mesa se concretará a la altura del codo.
- c) En trabajos administrativos, la silla debe tener al menos 5 ruedas para proporcionar una estabilidad adecuada
- d) Las sillas de trabajo deberán tener un tapiz redondeado para evitar compresión mecánica del muslo; el material de revestimiento del asiento de la silla es recomendable que sea de tejido transpirable y flexible y que tenga un acolchamiento de 20 mm. de espesor, como mínimo. El material de la tapicería y el del revestimiento interior tienen que permitir una buena disipación de la humedad y del calor. Así mismo, conviene evitar los materiales deslizantes.
- e) El respaldo de la silla debe ser regulable en altura y ángulo de inclinación. Su forma debe ser anatómica, adaptada al cuerpo para proteger la región lumbar.
- f) Los reposa brazos son recomendables para dar apoyo y descanso a los hombros y a los brazos, aunque su función principal es facilitar los cambios de posturas y las acciones de sentarse y levantarse de la silla.

TÍTULO V

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PRODUCCION

18. Todos los equipos y herramientas que componen un puesto de trabajo deben estar adaptados a las características físicas y mentales de los trabajadores, y a la naturaleza del trabajo que se esté realizando.

19. Las herramientas se seleccionaran de acuerdo a los siguientes criterios:

- ❖ Son adecuadas para las tareas que se están realizando.
- ❖ Se ajustan al espacio disponible en el trabajo.
- ❖ Reducen la fuerza muscular que se tiene que aplicar.
- ❖ Se ajustan a la mano y todos los dedos circundan el mango.
- ❖ Pueden ser utilizadas en una postura cómoda de trabajo.
- ❖ No causan presión de contacto dañino ni tensión muscular.
- ❖ No causan riesgos de seguridad y salud.

20. Todos los empleados asignados a utilizar las herramientas de trabajo, deben recibir una formación e información adecuada o instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de utilización que deben realizarse, con el fin de salvaguardar su salud y la prevención de accidentes.

TÍTULO VI EQUIPOS EN LOS PUESTOS DE TRABAJO INFORMATICOS

21. Los equipos utilizados en el trabajo informático, deberán observar las siguientes características:

- a) Los equipos deben tener condiciones de movilidad suficiente para permitir el ajuste hacia el trabajador.
- b) Las pantallas deben tener protección contra reflejos, parpadeos y deslumbramientos. Deberán tener regulación en altura y ángulos de giro.
- c) La pantalla debe ser ubicada de tal forma que la parte superior de la pantalla se encuentre ubicada a la misma altura que los ojos, dado que lo óptimo es mirar hacia abajo en vez que hacia arriba.
- d) La pantalla se colocará a una distancia no superior del alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidas, tomada cuando la espalda esta apoyada en el respaldo de la silla. De esta manera se evita la flexoextensión del tronco.
- e) El teclado debe ser independiente y tener la movilidad que permita al trabajador adaptarse a las tareas a realizar, debe estar en el mismo plano que el ratón para evitar la flexoextensión del codo.
- f) Proporcionar un apoyo adecuado para los documentos (atril), que podrá ajustarse y proporcionar una buena postura, evitando el frecuente movimiento del cuello y la fatiga visual.

TÍTULO VII CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

22. Las condiciones ambientales de trabajo deben ajustarse a las características físicas y mentales de los trabajadores, y a la naturaleza del trabajo que se esté realizando.

23. En cuanto a los trabajos o las tareas, debe tomarse en cuenta que el tiempo de exposición al ruido industrial observará de forma obligatoria el siguiente criterio:

Duración (Horas)	Nivel de ruido dB
24	80
16	82
12	83
8	85
4	88
2	91
1	94

24. La dosis de ruido se determinara de acuerdo a la siguiente expresión:

$$D = C1/T1 + C2/T2 + C3/T3 + ... Cn/Tn$$

Siendo:

Cn = N° de horas de exposición al nivel equivalente i

Tn = N° de horas permisibles al nivel equivalente i (L-85)/3

Tn = N° de horas permisibles al nivel equivalente i

L = Nivel equivalente de ruido

$$T_n = \frac{8}{2^{(L-85)/3}}$$

25. En los lugares de trabajo, donde se ejecutan actividades que requieren una atención constante y alta exigencia intelectual, tales como: centros de control, laboratorios, oficinas, salas de reuniones, análisis de proyectos, entre otros, el ruido equivalente deberá ser menor de 65 dB.

26. El ambiente térmico se medirá con el índice WBGT (West Bulb Globe Temperatura):

Trabajo al aire libre con carga solar

$$WBGT = 0.7 T_{bh} + 0.2 T_g + 0.1 T_{bs}$$

Trabajo al aire libre sin carga solar o bajo techo

$$WBGT = 0.7 T_{bh} + 0.3 T_g$$

Siendo:

Tbh = Temperatura de bulbo húmedo

Tbs = Temperatura de bulbo seco

Tg = Temperatura de globo

27. Los valores límite de WBGT – Norma ISO 7247, son los siguientes:

Rubro Categoría de trabajo	Aclimatado				No aclimatado			
	Leve	Moderada	Pesada	Muy pesada	Leve	Moderada	Pesada	Muy pesada
100 % de trabajo	29.5	27.5	26		27.5	25	22.5	
75 % de trabajo 25 % descanso	30.5	28.5	27.5		29	26.5	24.5	
50 % de trabajo 50 % descanso	31.5	29.5	28.5	27.5	30	28	26.5	25
25 % trabajo 75 % descanso	32.5	31	30	29.5	31	29	28	26.5

Fuente: American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH).

28. La velocidad del aire tendrá las siguientes características.

❖ 0,25 m/s para trabajo en ambientes no calurosos.

- ❖ 0,50 m/s para trabajos sedentarios en ambientes calurosos.
- ❖ 0,75 m/s para trabajos no sedentarios en ambientes calurosos.

29. En los lugares de trabajo donde se usa aire acondicionado la humedad relativa se situará entre 40% (cuarenta) por ciento y 90 % (noventa) por ciento.

30. En todos los lugares de trabajo debe haber una iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial o localizada, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, de tal forma que no sea un factor de riesgo para la salud de los trabajadores al realizar sus actividades.

31. Los niveles mínimos de iluminación que deben observarse en el lugar de trabajo son los valores de iluminancias establecidos por la siguiente tabla:

TAREA VISUAL	DEL PUESTO DE TRABAJO	ÁREA DE TRABAJO (Lux)
En exteriores: distinguir el área de tránsito,	Áreas generales exteriores: patios y Estacionamientos	20
En interiores: distinguir el área de tránsito, desplazarse caminando, vigilancia, movimiento de vehículos	Áreas generales interiores: almacenes de poco movimiento, pasillos, escaleras, estacionamientos cubiertos, labores en minas subterráneas, iluminación de emergencia.	50
Requerimiento visual simple: inspección visual, recuento de piezas, trabajo en banco máquina	Áreas de servicios al personal: almacenaje rudo, recepción y despacho, casetas de vigilancia, cuartos de compresores y calderos.	200
Distinción moderada de detalles: ensamble simple, trabajo medio en banco y máquina, inspección simple, empaque y trabajos de oficina.	Talleres: áreas de empaque y ensamble, aulas y oficinas	300
Distinción clara de detalles: maquinado y acabados delicados, ensamble e inspección moderadamente difícil, captura y procesamiento de información, manejo de instrumentos y equipo de laboratorio.	Talleres de precisión: salas de cómputo, áreas de dibujo, laboratorios.	500
Distinción fina de detalles: maquinado de precisión, ensamble e inspección de trabajos delicados, manejo de instrumentos y equipo de precisión, manejo de piezas pequeñas.	Talleres de alta precisión: de pintura y acabado de superficies, y laboratorios de control de calidad.	750
Alta exactitud en la distinción de detalles: Ensamble, proceso e inspección de piezas pequeñas y complejas y acabado con pulidos finos.	Áreas de proceso: ensamble e inspección de piezas complejas y acabados con pulido fino.	1000
Alto grado de especialización en la distinción de detalles.	Áreas de proceso de gran exactitud.	2000

32. Los límites de la exposición de mano-brazo en cualquiera de las direcciones x,y,z (ACGIH), se rigen bajo el siguiente criterio:

Duración de la exposición (Horas/día)	Aceleración que no debe ser excedida a_{req} (m/s^2)
4 -8	4
2 -4	6
1 -2	8
Menos de 1	12

33. Los límites de la exposición cuerpo total en cualquiera de las direcciones x,y,z (ACGIH), se rigen por la siguiente tabla:

Limite de exposición diaria 8 horas	Nivel de acción akeq (m/s²)	Limite akeq (m/s²)
Cuerpo entero	0,5	1,15

34. Los límites permisibles para las radiaciones electromagnéticas se establecerán de conformidad con los límites establecidos por la ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists).

35. Los límites permisibles para las sustancias químicas se establecerán de acuerdo a los límites establecidos en el Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2005-SA.

TÍTULO VIII ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

36. La organización del trabajo debe ser adecuada a las características físicas y mentales de los trabajadores y la naturaleza del trabajo que se esté realizando.

37. La organización del trabajo o tareas deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) El empleador impulsará un clima de trabajo adecuado, definiendo claramente el rol que la corresponde y las responsabilidades que deba cumplir cada uno de los trabajadores.
- b) Se debe establecer un ritmo de trabajo adecuado que no comprometa la salud y seguridad del trabajador.
- c) Elevar el contenido de las tareas, evitando la monotonía y propiciando que el trabajador participe en tareas diversas.
- d) La empresa debe proporcionar capacitación y entrenamiento para el desarrollo profesional.
- e) Se deben incluir las pausas para el descanso; son más aconsejables las pausas cortas y frecuentes que las largas y escasas.
- f) Los lugares de trabajo deben contar con sanitarios separados para hombres y mujeres, estos sanitarios deben en todo momento estar limpios e higiénicos. Las instalaciones de la empresa deben contar además con un comedor donde los trabajadores puedan ingerir sus alimentos en condiciones sanitarias adecuadas, debiéndose proporcionar casilleros para los utensilios personales.

TÍTULO IX IDENTIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICO

38. Si el empleador tiene entre sus tareas algunos de los siguientes factores de riesgo disergonómico significativo, deberá incluirlas en su matriz de riesgo disergonómico y será sujeto de evaluación y calificación más detallada, tomando en consideración la siguiente tabla:

Factores de riesgo disergonómico	
Posturas incómodas o forzadas	Las manos por encima de la cabeza (*) Codos por encima del hombro (*) Espalda inclinada hacia adelante más de 30 grados (*) Espalda en extensión más de 30 grados (*) Cuello doblado / girado más de 30 grados (*) Estando sentado, espalda inclinada hacia adelante más de 30 grados (*) Estando sentado, espalda girada o lateralizada más de 30 grados (*) De cuclillas (*) De rodillas (*) (*) Más de 2 horas en total por día
Levantamiento de carga frecuente	40 KG. una vez / día (*) 25 KG. más de doce veces / hora (*) 5 KG más de dos veces / minuto (*) Menos de 3 Kg. Mas de cuatro veces / min. (*) (*) Durante más de 2 horas por día
Esfuerzo de manos y muñecas	Si se manipula y sujeta en pinza un objeto de más de 1 Kg. (*) Si las muñecas están flexionadas, en extensión, giradas o lateralizadas haciendo un agarre de fuerza (*). Si se ejecuta la acción de atornillar de forma intensa (*) (*) Más de 2 horas por día.
Movimientos repetitivos con alta frecuencia	El trabajador repite el mismo movimiento muscular más de 4 veces/min. Durante más de 2 horas por día. En los siguientes grupos musculares: Cuello, hombros, codos, muñecas, manos,
Impacto repetido	usando manos o rodillas como un martillo más de 10 veces por hora, más de 2 horas por día
Vibración de brazo-mano de moderada a alta	Nivel moderado: mas 30 min./día. nivel alto: mas 2 horas/día

39. La metodología para la evaluación de riesgos disergonómicos, deberá observar las siguientes pautas:

- ❖ Ubicar el área de trabajo.
- ❖ Establecer los puestos de trabajo.
- ❖ Determinar las tareas más representativas del puesto de trabajo y susceptibles de encontrarlas en el trabajo cotidiano.
- ❖ Identificar y evaluar los riesgos disergonómicos.
- ❖ Proponer alternativas de solución.
- ❖ Implementar y realizar seguimiento de la alternativa de solución elegida.

40. Para la evaluación detallada de los factores de riesgo disergonómico se podrán utilizar diferentes métodos. Su selección depende de las circunstancias específicas que presenta la actividad a evaluar, debido a que cada una presenta necesidades y condiciones diferentes.

Las aplicaciones de estos métodos serán realizados de preferencia por personas capacitadas en el manejo de herramientas ergonómicas. Algunos de estos métodos recomendados son:

40.1. Método Ergo IBV

Método de evaluación de riesgos laborales asociados a la carga física (Instituto de Biomecánica de Valencia, 1996). Apartados de tareas repetitivas de un miembro superior con ciclos de trabajo definidos, y también de tareas con posturas forzadas.

40.2. Método RULA

Método destinado a valorar los factores de riesgo de las desviaciones articulares, el esfuerzo o la fuerza y la repetitividad para las extremidades siguientes: brazos, antebrazos, muñecas, hombros, cuello, tronco y piernas. Respecto al ámbito de aplicación, se recomienda limitarlo a trabajos repetitivos en posición sentada.

40.3. Método REBA

Método destinado a valorar los factores de riesgo de las desviaciones articulares, el esfuerzo o la fuerza y la repetitividad para las extremidades siguientes: brazos, antebrazos, muñecas, hombros, cuello, tronco y piernas. Respecto al ámbito de aplicación, se puede aplicar a cualquier actividad, incluso a las actividades en las que los objetos que se tienen que manipular son imprevisibles (personas, animales), o si las condiciones de trabajo son muy variables (almacenes).

40.4. Método OWAS

Método destinado a valorar el esfuerzo postural de cuerpo entero. A pesar de que el ámbito de aplicación se puede generalizar, la fiabilidad puede disminuir en operaciones de tipo repetitivo o de esfuerzo mantenido localizado en extremidades superiores, cuello y hombros.

40.5. Método Job Strain Index (JSI)

Método destinado a valorar los factores de riesgo de las desviaciones articulares, el esfuerzo o la fuerza y la repetitividad para las extremidades distales siguientes: manos y muñecas. Respecto al ámbito de aplicación, se recomienda limitarlo a trabajos repetitivos en posición sentada.

40.6. Método Check – List OCRA

Método destinado a valorar tareas con movimientos repetitivos y permite, con menor esfuerzo, obtener un resultado básico de valoración del riesgo por movimientos repetitivos de los miembros superiores (mano, muñeca, antebrazo y brazo), previniendo sobre la necesidad de realizar estudios más detallados.

40.7. Método Carga Límite Recomendada por el NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health)

Método que define el peso de la carga para las condiciones de la tarea en trabajadores saludables que pudieran realizar su labor por un periodo de 8 horas sin aumentar el riesgo de desarrollar una dolencia músculo esquelética.

40.8. Método de la frecuencia cardiaca

Utilizado para determinar el consumo energético del trabajador durante su jornada laboral, determina el porcentaje de reposo en función del consumo energético y el tiempo en la cual gasta su reserva de energía.

40.9. Método LEST (Laboratorio de Economía y Sociología del Trabajo)

Método francés destinado a variables de carga mental, factores psicosociales y tiempos de trabajo.

40.10. Método RENAULT

Método utilizado por la firma de automóviles Renault en Francia, que evalúa 27 criterios de trabajo.

40.11. Método UTAH de la Fuerza de Compresión en Discos

Desarrollada por la Facultad de Ingeniería Mecánica de la Universidad de Utah, se utiliza para cuantificar fuerzas a nivel de disco intervertebral.

40.12. Método ERGO CARGAS

Método chileno de manipulación de cargas

40.13. Método SUZANNE RODGERS

Método que facilita la valoración sistemática de funciones y ayudará en la identificación de labores que presenten posibilidades de riesgo disergonómico y señalará la urgencia de cambio del componente respectivo de la función

40.14. Método VIRA

Se utiliza en la evaluación de los problemas en cuello y parte superior de brazos, fue diseñado para el estudio de trabajos de ciclo corto y repetitivo

41. La magnitud del riesgo indicará la necesidad de realizar propuestas de solución para todas aquellas áreas de trabajo y tareas que hayan resultado significativas y que pueden ser susceptibles de causar lesiones músculo esqueléticas. Se puede utilizar una matriz de factor de riesgo disergonómico con las siguientes características:

Área de trabajo	Tarea	Métodos ergonómicos utilizados	Magnitud del riesgo	Propuestas de solución

Diagnóstico y el usuario esté dispuesto a proporcionarlos, el valor de dichos insumos será descontado del precio del servicio, previa presentación de la copia del comprobante de pago. Los insumos requeridos deberán ceñirse a las especificaciones técnicas exigidas por el SENASA.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR M. DOMINGUEZ FALCON
Jefe (e)
Servicio Nacional de Sanidad Agraria

232229-1

AMBIENTE

Aprueban los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua

DECRETO SUPREMO
N° 002-2008-MINAM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, en el inciso 22 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida; señalando en su artículo 67° que el Estado determina la Política Nacional del Ambiente;

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28611-Ley General del Ambiente, establece que toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28817-Ley que establece los plazos para la elaboración y aprobación de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y de Límites Máximos Permisibles (LMP) de Contaminación Ambiental, dispuso que la Autoridad Ambiental Nacional culminaría la elaboración y revisión de los ECA y LMP en un plazo no mayor de dos (02) años, contados a partir de la vigencia de dicha Ley;

Que con fecha 16 de junio de 1999 se instaló el GESTA AGUA, cuya finalidad fue elaborar los Estándares de Calidad Ambiental para Agua - ECA para Agua, estando conformado dicho Grupo de Trabajo por 21 instituciones del sector público, privado y académico, actuando la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA como Secretaría Técnica;

Que, mediante Oficio N° 8262-2006/DG/DIGESA de fecha 28 de diciembre de 2006, la Dirección General de Salud Ambiental -DIGESA, en coordinación con el Instituto Nacional de Recursos Naturales -INRENA, en calidad de Secretaría Técnica Colegiada del GESTA

AGUA, remitió al CONAM, la propuesta de Estándares de Calidad Ambiental-ECA para Agua con la finalidad de tramitar su aprobación formal;

Que, por Acta del Grupo de Trabajo GESTA AGUA, de fecha 24 de octubre de 2007, se aprobó la propuesta de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Agua;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1013 se aprobó la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, señalándose su ámbito de competencia sectorial y regulándose su estructura orgánica y funciones, siendo una de sus funciones específicas la de elaborar los Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles;

Que, contando con la propuesta de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para agua, corresponde aprobarlos mediante Decreto Supremo, conforme a lo establecido en el artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1013;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 y el Decreto Legislativo N° 1013; En uso de las facultades conferidas por el artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua

Aprobar los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua, contenidos en el Anexo I del presente Decreto Supremo, con el objetivo de establecer el nivel de concentración o el grado de elementos, sustancias o parámetros físicos, químicos y biológicos presentes en el agua, en su condición de cuerpo receptor y componente básico de los ecosistemas acuáticos, que no representa riesgo significativo para la salud de las personas ni para el ambiente. Los Estándares aprobados son aplicables a los cuerpos de agua del territorio nacional en su estado natural y son obligatorios en el diseño de las normas legales y las políticas públicas siendo un referente obligatorio en el diseño y aplicación de todos los instrumentos de gestión ambiental.

Artículo 2°.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro del Ambiente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- El Ministerio del Ambiente dictará las normas para la implementación de los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, como instrumentos para la gestión ambiental por los sectores y niveles de gobierno involucrados en la conservación y aprovechamiento sostenible del recurso agua.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los treinta días del mes de julio del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

ANTONIO JOSÉ BRACK EGG
Ministro del Ambiente

El Peruano
DIARIO OFICIAL

REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica al Congreso de la República, Poder Judicial, Ministerios, Organismos Autónomos y Descentralizados, Gobiernos Regionales y Municipalidades que, para efecto de publicar sus dispositivos y sentencias en la Separata de Normas Legales y Separatas Especiales respectivamente, deberán además remitir estos documentos en disquete o al siguiente correo electrónico. normaslegales@editoraperu.com.pe

LA DIRECCIÓN



ANEXO I

ESTÁNDARES NACIONALES DE CALIDAD AMBIENTAL PARA AGUA

CATEGORÍA 1: POBLACIONAL Y RECREACIONAL

PARÁMETRO	UNIDAD	Aguas superficiales destinadas a la producción de agua potable			Aguas superficiales destinadas para recreación	
		A1	A2	A3	B1	B2
		Aguas que pueden ser potabilizadas con desinfección	Aguas que pueden ser potabilizadas con tratamiento convencional	Aguas que pueden ser potabilizadas con tratamiento avanzado	Contacto Primario	Contacto Secundario
		VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
FÍSICOS Y QUÍMICOS						
Aceites y grasas (MEH)	mg/L	1	1,00	1,00	Ausencia de película visible	**
Cianuro Libre	mg/L	0,005	0,022	0,022	0,022	0,022
Cianuro Wad	mg/L	0,08	0,08	0,08	0,08	**
Cloruros	mg/L	250	250	250	**	**
Color	Color verdadero escala Pt/Co	15	100	200	sin cambio normal	sin cambio normal
Conductividad	us/cm ¹⁸	1 500	1 600	**	**	**
D.B.O. ₅	mg/L	3	5	10	5	10
D.Q.O.	mg/L	10	20	30	30	50
Dureza	mg/L	500	**	**	**	**
Detergentes (SAAM)	mg/L	0,5	0,5	na	0,5	Ausencia de espuma persistente
Fenoles	mg/L	0,003	0,01	0,1	**	**
Fluoruros	mg/L	1	**	**	**	**
Fósforo Total	mg/L P	0,1	0,15	0,15	**	**
Materiales Flotantes		Ausencia de material flotante	**	**	Ausencia de material flotante	Ausencia de material flotante
Nitratos	mg/L N	10	10	10	10	**
Nitritos	mg/L N	1	1	1	1(5)	**
Nitrógeno amoniacal	mg/L N	1,5	2	3,7	**	**
Olor		Aceptable	**	**	Aceptable	**
Oxígeno Disuelto	mg/L	≥ 6	≥ 5	≥ 4	≥ 5	≥ 4
pH	Unidad de pH	6,5 – 8,5	5,5 – 9,0	5,5 – 9,0	6-9 (2,5)	**
Sólidos Disueltos Totales	mg/L	1 000	1 000	1 500	**	**
Sulfatos	mg/L	250	**	**	**	**
Sulfuros	mg/L	0,05	**	**	0,05	**
Turbiedad	UNT ¹⁹	5	100	**	100	**
INORGÁNICOS						
Aluminio	mg/L	0,2	0,2	0,2	0,2	**
Antimonio	mg/L	0,006	0,006	0,006	0,006	**
Arsénico	mg/L	0,01	0,01	0,05	0,01	**
Bario	mg/L	0,7	0,7	1	0,7	**
Berilio	mg/L	0,004	0,04	0,04	0,04	**
Boro	mg/L	0,5	0,5	0,75	0,5	**
Cadmio	mg/L	0,003	0,003	0,01	0,01	**
Cobre	mg/L	2	2	2	2	**
Cromo Total	mg/L	0,05	0,05	0,05	0,05	**
Cromo VI	mg/L	0,05	0,05	0,05	0,05	**
Hierro	mg/L	0,3	1	1	0,3	**
Manganeso	mg/L	0,1	0,4	0,5	0,1	**
Mercurio	mg/L	0,001	0,002	0,002	0,001	**
Níquel	mg/L	0,02	0,025	0,025	0,02	**
Plata	mg/L	0,01	0,05	0,05	0,01	0,05
Plomo	mg/L	0,01	0,05	0,05	0,01	**
Selenio	mg/L	0,01	0,05	0,05	0,01	**
Uranio	mg/L	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
Vanadio	mg/L	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Zinc	mg/L	3	5	5	3	**
ORGÁNICOS						
I. COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES						
Hidrocarburos totales de petróleo, HTP	mg/L	0,05	0,2	0,2		
Trihalometanos	mg/L	0,1	0,1	0,1	**	**
Compuestos Orgánicos Volátiles, COVs						
1,1,1-Tricloroetano -- 71-55-6	mg/L	2	2	**	**	**
1,1-Dicloroetano -- 75-35-4	mg/L	0,03	0,03	**	**	**
1,2-Dicloroetano -- 107-06-2	mg/L	0,03	0,03	**	**	**
1,2-Diclorobenceno -- 95-50-1	mg/L	1	1	**	**	**
Hexaclorobutadieno -- 87-68-3	mg/L	0,0006	0,0006	**	**	**
Tetracloroetano -- 127-18-4	mg/L	0,04	0,04	**	**	**
Tetracloruro de Carbono -- 56-23-5	mg/L	0,002	0,002	**	**	**
Tricloroetano -- 79-01-6	mg/L	0,07	0,07	**	**	**
DETX						

PARÁMETRO	UNIDAD	Aguas superficiales destinadas a la producción de agua potable			Aguas superficiales destinadas para recreación	
		A1	A2	A3	B1	B2
		Aguas que pueden ser potabilizadas con desinfección	Aguas que pueden ser potabilizadas con tratamiento convencional	Aguas que pueden ser potabilizadas con tratamiento avanzado	Contacto Primario	Contacto Secundario
		VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
Benceno – 71-43-2	mg/L	0,01	0,01	**	**	**
Etilbenceno – 100-41-4	mg/L	0,3	0,3	**	**	**
Tolueno – 108-88-3	mg/L	0,7	0,7	**	**	**
Xilenos – 1330-20-7	mg/L	0,5	0,5	**	**	**
Hidrocarburos Aromáticos						
Benzo(a)pireno -- 50-32-8	mg/L	0,0007	0,0007	**	**	**
Pentaclorofenol (PCP)	mg/L	0,009	0,009	**	**	**
Triclorobencenos (Totales)	mg/L	0,02	0,02	**	**	**
Plaguicidas						
Organofosforados						
Malatión	mg/L	0,0001	0,0001	**	**	**
Metamidofós (restringido)	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Paraquat (restringido)	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Paratión	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Organoclorados (COP)*						
Aldrin – 309-00-2	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Clordano	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
DDT	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Dieldrin -- 60-57-1	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Endosulfán	mg/L	0,000056	0,000056	*	**	**
Endrin -- 72-20-8	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Heptacloro -- 76-44-8	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Heptacloro epóxido 1024-57-3	mg/L	0,00003	0,00003	*	**	**
Lindano	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Carbamatos						
Aldicarb (restringido)	mg/L	Ausencia	Ausencia	Ausencia	**	**
Policloruros Bifenílicos Totales						
(PCBs)	mg/L	0,000001	0,000001	**	**	**
Otros						
Asbesto	Millones de fibras/L	7	**	**	**	**
MICROBIOLÓGICO						
Coliformes Termotolerantes (44,5 °C)	NMP/100 mL	0	2 000	20 000	200	1 000
Coliformes Totales (35 - 37 °C)	NMP/100 mL	50	3 000	50 000	1 000	4 000
Enterococos fecales	NMP/100 mL	0	0		200	**
<i>Escherichia coli</i>	NMP/100 mL	0	0		Ausencia	Ausencia
Formas parasitarias	Organismo/Litro	0	0		0	
<i>Giardia duodenalis</i>	Organismo/Litro	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia
<i>Salmonella</i>	Presencia/100 mL	Ausencia	Ausencia	Ausencia	0	0
<i>Vibrio Cholerae</i>	Presencia/100 mL	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia

UNT Unidad: Nefelométrica Turbiedad

NMP/ 100 mL Número más probable en 100 mL

* Contaminantes Orgánicos Persistentes (COP)

** Se entenderá que para esta subcategoría, el parámetro no es relevante, salvo casos específicos que la Autoridad competente determine.

CATEGORÍA 2: ACTIVIDADES MARINO COSTERAS

PARÁMETRO	UNIDADES	AGUA DE MAR		
		Sub Categoría 1	Sub Categoría 2	Sub Categoría 3
		Extracción y Cultivo de Moluscos Bivalvos (C1)	Extracción y cultivo de otras especies hidrobiológicas (C2)	Otras Actividades (C3)
ORGANOLÉPTICOS				
Hidrocarburos de Petróleo		No Visible	No Visible	No Visible
FISICOQUÍMICOS				
Aceites y grasas	mg/L	1,0	1,0	2,0
DBO ₅	mg/L	**	10,0	10,0
Oxígeno Disuelto	mg/L	≥4	≥3	≥2,5
pH	Unidad de pH	7 - 8,5	6,8 - 8,5	6,8 - 8,5
Sólidos Suspendidos Totales	mg/L	**	50,0	70,0
Sulfuro de Hidrógeno	mg/L	**	0,06	0,08
Temperatura	centígrados	** delta 3 °C	** delta 3 °C	** delta 3 °C
INORGÁNICOS				
Amoníaco	mg/L	**	0,08	0,21
Arsénico total	mg/L	0,05	0,05	0,05
Cadmio total	mg/L	0,0093	0,0093	0,0093
Cobre total	mg/L	0,0031	0,05	0,05
Cromo VI	mg/L	0,05	0,05	0,05
Fosfatos (P-PO4)	mg/L	**	0.03 - 0.09	0.1



PARÁMETRO	UNIDADES	AGUA DE MAR		
		Sub Categoría 1	Sub Categoría 2	Sub Categoría 3
		Extracción y Cultivo de Moluscos Bivalvos (C1)	Extracción y cultivo de otras especies hidrobiológicas (C2)	Otras Actividades (C3)
Mercurio total	mg/L	0,00094	0,0001	0,0001
Níquel total	mg/L	0,0082	0,1	0,1
Nitratos (N-NO ₃)	mg/L	**	0,07 - 0,28	0,3
Plomo total	mg/L	0,0081	0,0081	0,0081
Silicatos (Si-Si O ₃)	mg/L	**	0,14 - 0,70	**
Zinc total	mg/L	0,081	0,081	0,081
ORGÁNICOS				
Hidrocarburos de petróleo totales (fracción aromática)	mg/L	0,007	0,007	0,01
MICROBIOLÓGICOS				
Coliformes Termotolerantes	NMP/100mL	* ≤14 (área aprobada)	≤30	1000
Coliformes Termotolerantes	NMP/100mL	* ≤86 (área restringida)		

NMP/100 mL. Número más probable en 100 mL.

* **Área Aprobada**: Áreas de donde se extraen ó cultivan moluscos bivalvos seguros para el comercio directo y consumo, libres de contaminación fecal humana ó animal, de organismos patógenos ó cualquier sustancia deletérea ó venenosa y potencialmente peligrosa.

* **Área Restringida**: Áreas acuáticas impactadas por un grado de contaminación donde se extraen moluscos bivalvos seguros para consumo humano luego de ser depurados.

** Se entenderá que para este uso, el parámetro no es relevante, salvo casos específicos que la Autoridad competente lo determine.

*** La temperatura corresponde al promedio mensual multianual del área evaluada.

CATEGORÍA 3: RIEGO DE VEGETALES Y BEBIDAS DE ANIMALES

PARÁMETROS PARA RIEGO DE VEGETALES DE TALLO BAJO Y TALLO ALTO		
PARÁMETROS	UNIDAD	VALOR
Fisicoquímicos		
Bicarbonatos	mg/L	370
Calcio	mg/L	200
Carbonatos	mg/L	5
Cloruros	mg/L	100-700
Conductividad	(uS/cm)	<2 000
Demanda Bioquímica de Oxígeno	mg/L	15
Demanda Química de Oxígeno	mg/L	40
Fluoruros	mg/L	1
Fosfatos - P	mg/L	1
Nitratos (NO ₃ -N)	mg/L	10
Nitritos (NO ₂ -N)	mg/L	0,06
Oxígeno Disuelto	mg/L	> =4
pH	Unidad de pH	6,5 – 8,5
Sodio	mg/L	200
Sulfatos	mg/L	300
Sulfuros	mg/L	0,05
Inorgánicos		
Aluminio	mg/L	5
Arsénico	mg/L	0,05
Bario total	mg/L	0,7
Boro	mg/L	0,5-6
Cadmio	mg/L	0,005
Cianuro Wad	mg/L	0,1
Cobalto	mg/L	0,05
Cobre	mg/L	0,2
Cromo (6+)	mg/L	0,1
Hierro	mg/L	1
Litio	mg/L	2,5
Magnesio	mg/L	150
Manganeso	mg/L	0,2
Mercurio	mg/L	0,001
Níquel	mg/L	0,2
Plata	mg/L	0,05
Plomo	mg/L	0,05
Selenio	mg/L	0,05
Zinc	mg/L	2
Orgánicos		
Aceites y Grasas	mg/L	1
Fenoles	mg/L	0,001
S.A.A.M. (detergentes)	mg/L	1
Plaguicidas		
Aldicarb	ug/L	1
Aldrin (CAS 309-00-2)	ug/L	0,004
Clordano (CAS 57-74-9)	ug/L	0,3
DDT	ug/L	0,001
Dieldrin (N° CAS 72-20-8)	ug/L	0,7
Endrin	ug/L	0,004

PARÁMETROS PARA RIEGO DE VEGETALES DE TALLO BAJO Y TALLO ALTO		
PARÁMETROS	UNIDAD	VALOR
Endosulfán	ug/L	0,02
Heptacloro (N° CAS 76-44-8) y heptacloropóxido	ug/L	0,1
Lindano	ug/L	4
Paratión	ug/L	7,5

CATEGORÍA 3: RIEGO DE VEGETALES Y BEBIDAS DE ANIMALES

PARÁMETROS PARA RIEGO DE VEGETALES.			
PARÁMETROS		Vegetales Tallo Bajo	Vegetales Tallo Alto
	Unidad	Valor	Valor
Biológicos			
Coliformes Termotolerantes	NMP/100mL	1 000	2 000(3)
Coliformes Totales	NMP/100mL	5 000	5 000(3)
Enterococos	NMP/100mL	20	100
Escherichia coli	NMP/100mL	100	100
Huevos de Helminthos	huevos/litro	<1	<1(1)
Salmonella sp.		Ausente	Ausente
Vibron cholerae		Ausente	Ausente
PARÁMETROS PARA BEBIDAS DE ANIMALES			
PARÁMETROS	UNIDAD	VALOR	
Físicoquímicos			
Conductividad Eléctrica	(uS/cm)	<=5000	
Demanda Bioquímica de Oxígeno	mg/L	<=15	
Demanda Química de Oxígeno	mg/L	40	
Fluoruro	mg/L	2	
Nitratos-(NO3-N)	mg/L	50	
Nitritos (NO2-N)	mg/L	1	
Oxígeno Disuelto	mg/L	> 5	
pH	Unidades de pH	6,5 – 8,4	
Sulfatos	mg/L	500	
Sulfuros	mg/L	0,05	
Inorgánicos			
Aluminio	mg/L	5	
Arsénico	mg/L	0,1	
Berilio	mg/L	0,1	
Boro	mg/L	5	
Cadmio	mg/L	0,01	
Cianuro WAD	mg/L	0,1	
Cobalto	mg/L	1	
Cobre	mg/L	0,5	
Cromo (6+)	mg/L	1	
Hierro	mg/L	1	
Litio	mg/L	2,5	
Magnesio	mg/L	150	
Manganeso	mg/L	0,2	
Mercurio	mg/L	0,001	
Níquel	mg/L	0,2	
Plata	mg/L	0,05	
Plomo	mg/L	0,05	
Selenio	mg/L	0,05	
Zinc	mg/L	24	
Orgánicos			
Aceites y Grasas	mg/L	1	
Fenoles	mg/L	0,001	
S.A.A.M. (detergentes)	mg/L	1	
Plaguicidas			
Aldicarb	ug/L	1	
Aldrin (CAS 309-00-2)	ug/L	0,03	
Clordano (CAS 57-74-9)	ug/L	0,3	
DDT	ug/L	1	
Dieldrin (N° CAS 72-20-8)	ug/L	0,7	
Endosulfán	ug/L	0,02	



Endrín	ug/L	0,004
Heptacloro (N° CAS 76-44-8) y heptacloripóxido	ug/L	0,1
Lindano	ug/L	4
Paralión	ug/L	7,5
Biológicos		
Coliformes Termotolerantes	NMP/100mL	1 000
Coliformes Totales	NMP/100mL	5 000
Enterococos	NMP/100mL	20
<i>Escherichia coli</i>	NMP/100mL	100
Huevos de Helmintos	huevos/litro	<1
<i>Salmonella</i> sp.	Ausente	
<i>Vibrio cholerae</i>	Ausente	

NOTA :

NMP/100: Número más probable en 100 mL

Vegetales de Tallo alto: Son plantas cultivables o no, de porte arbustivo o arbóreo y tienen una buena longitud de tallo. las especies leñosas y forestales tienen un sistema radicular pivotante profundo (1 a 20 metros). Ejemplo: Forestales, árboles frutales, etc.

Vegetales de Tallo bajo: Son plantas cultivables o no, frecuentemente porte herbáceo, debido a su poca longitud de tallo alcanzan poca altura. Usualmente, las especies herbáceas de porte bajo tienen un sistema radicular difuso o fibroso, poco profundo (10 a 50 cm). Ejemplo: Hortalizas y verdura de tallo corto, como ajo, lechuga, fresas, col, repollo, apio y arveja, etc.

Animales mayores: Entiéndase como animales mayores a vacunos, ovinos, porcinos, camélidos y equinos, etc.

Animales menores: Entiéndase como animales menores a caprinos, cuyes, aves y conejos

SAAM: Sustancias activas de azul de metileno

CATEGORÍA 4: CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE ACUÁTICO

PARÁMETROS	UNIDADES	LAGUNAS Y LAGOS	RÍOS		ECOSISTEMAS MARINO COSTEROS	
			COSTA Y SIERRA	SELVA	ESTUARIOS	MARINOS
FÍSICOS Y QUÍMICOS						
Aceites y grasas	mg/L	Ausencia de película visible	Ausencia de película visible	Ausencia de película visible	1	1
Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5)	mg/L	<5	<10	<10	15	10
Nitrógeno Amoniacal	mg/L	<0,02	0,02	0,05	0,05	0,08
Temperatura	Celsius					delta 3 °C
Oxígeno Disuelto	mg/L	≥5	≥5	≥5	≥4	≥4
pH	unidad	6,5-8,5	6,5-8,5		6,8-8,5	6,8 - 8,5
Sólidos Disueltos Totales	mg/L	500	500	500	500	
Sólidos Suspendidos Totales	mg/L	≤25	≤25 - 100	≤25 - 400	≤25-100	30,00
INORGÁNICOS						
Arsénico	mg/L	0,01	0,05	0,05	0,05	0,05
Bario	mg/L	0,7	0,7	1	1	—
Cadmio	mg/L	0,004	0,004	0,004	0,005	0,005
Cianuro Libre	mg/L	0,022	0,022	0,022	0,022	—
Clorofila A	mg/L	10	—	—	—	—
Cobre	mg/L	0,02	0,02	0,02	0,05	0,05
Cromo VI	mg/L	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05
Fenoles	mg/L	0,001	0,001	0,001	0,001	
Fosfatos Total	mg/L	0,4	0,5	0,5	0,5	0,031 - 0,093
Hidrocarburos de Petróleo Aromáticos Totales	Ausente				Ausente	Ausente
Mercurio	mg/L	0,0001	0,0001	0,0001	0,001	0,0001
Nitratos (N-NO3)	mg/L	5	10	10	10	0,07 - 0,28
INORGÁNICOS						
Nitrógeno Total	mg/L	1,6	1,6		—	—
Níquel	mg/L	0,025	0,025	0,025	0,002	0,0062
Plomo	mg/L	0,001	0,001	0,001	0,0081	0,0081
Silicalos	mg/L	—	—	—	—	0,14-0,7
Sulfuro de Hidrógeno (H2S indisociable)	mg/L	0,002	0,002	0,002	0,002	0,06
Zinc	mg/L	0,03	0,03	0,3	0,03	0,081
MICROBIOLÓGICOS						
Coliformes Termotolerantes	(NMP/100mL)	1 000	2 000		1 000	≤30
Coliformes Totales	(NMP/100mL)	2 000	3 000		2 000	

NOTA : Aquellos parámetros que no tienen valor asignado se debe reportar cuando se dispone de análisis

Dureza: Medir "dureza" del agua muestreada para contribuir en la interpretación de los datos (método/técnica recomendada: APHA-AWWA-WPCF 2340C)

Nitrógeno total: Equivalente a la suma del nitrógeno Kjeldahl total (Nitrógeno orgánico y amoniacal), nitrógeno en forma de nitrato y nitrógeno en forma de nitrito (NO)

Amonio: Como NH3 no ionizado

NMP/100 mL: Número más probable de 100 mL

Ausente: No deben estar presentes a concentraciones que sean detectables por olor, que afecten a los organismos acuáticos comestibles, que puedan formar depósitos de sedimentos en las orillas o en el fondo, que puedan ser detectados como películas visibles en la superficie o que sean nocivos a los organismos acuáticos presentes.

Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

DECRETO SUPREMO Nº 085-2003-PCM

CONCORDANCIAS: R.PRESIDENCIAL. Nº 062-2004-CONAM-PDC, Num. III

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 2 inciso 22) de la Constitución Política del Perú establece que es deber primordial del Estado garantizar el derecho de toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida; constituyendo un derecho humano fundamental y exigible de conformidad con los compromisos internacionales suscritos por el Estado;

Que, el Artículo 67 de la Constitución Política del Perú señala que el Estado determina la política nacional del ambiente;

Que, el Decreto Legislativo Nº 613, Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, en su Artículo I del Título Preliminar, establece que es obligación de todos la conservación del ambiente y consagra la obligación del Estado de prevenir y controlar cualquier proceso de deterioro o depredación de los recursos naturales que puedan interferir con el normal desarrollo de toda forma de vida y de la sociedad;

Que, el Artículo 105 de la Ley General de Salud, Ley Nº 26842, establece que corresponde a la Autoridad de Salud competente dictar las medidas para minimizar y controlar los riesgos para la salud de las personas derivados de elementos, factores y agentes ambientales, de conformidad con lo que establece, en cada caso, la ley de la materia;

Que, los estándares de calidad ambiental del ruido son un instrumento de gestión ambiental prioritario para prevenir y planificar el control de la contaminación sonora sobre la base de una estrategia destinada a proteger la salud, mejorar la competitividad del país y promover el desarrollo sostenible;

Que, de conformidad con el Reglamento Nacional para la Aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles, Decreto Supremo Nº 044-98-PCM, se aprobó el Programa Anual 1999, para estándares de calidad ambiental y límites máximos permisibles, conformándose el Grupo de Estudio Técnico Ambiental "Estándares de Calidad del Ruido" - GESTA RUIDO, con la participación de 18 instituciones públicas y privadas que han cumplido con proponer los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido bajo la coordinación de la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud;

Que, con fecha 31 de enero de 2003 fue publicado en el Diario Oficial El Peruano el proyecto conteniendo la propuesta del Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, acompañada de la justificación correspondiente, habiéndose recibido observaciones y sugerencias las que se han incorporado en el proyecto definitivo, el que ha sido remitido a la Presidencia de Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del Artículo 118 de la Constitución Política del Perú y el inciso 2) del Artículo 3 Decreto Legislativo Nº 560, Ley del Poder Ejecutivo;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébese el "Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental

para Ruido” el cual consta de 5 títulos, 25 artículos, 11 disposiciones complementarias, 2 disposiciones transitorias y 1 anexo que forman parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Suprema N° 325 del 26 de octubre de 1957, la Resolución Suprema N° 499 del 29 de setiembre de 1960, y todas las normas que se opongan al presente Decreto Supremo.

Artículo 3.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Salud, el Ministro del Interior, el Ministro de la Producción, el Ministro de Agricultura, el Ministro de Transportes y Comunicaciones, el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Ministro de Energía y Minas

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de octubre del año dos mil tres.

ALEJANDRO TOLEDO
Presidente Constitucional de la República

BEATRIZ MERINO LUCERO
Presidenta del Consejo de Ministros

ÁLVARO VIDAL RIVADENEYRA
Ministro de Salud

FERNANDO ROSPIGLIOSI C.
Ministro del Interior

JAVIER REÁTEGUI ROSSELLÓ
Ministro de la Producción

FRANCISCO GONZÁLEZ GARCÍA
Ministro de Agricultura

EDUARDO IRIARTE JIMÉNEZ
Ministro de Transportes y Comunicaciones

CARLOS BRUCE
Ministro de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

HANS FLURY ROYLE
Ministro de Energía y Minas

REGLAMENTO DE ESTÁNDARES NACIONALES DE CALIDAD AMBIENTAL PARA RUIDO

TÍTULO I

Objetivo, Principios y Definiciones

Artículo 1.- Del Objetivo

La presente norma establece los estándares nacionales de calidad ambiental para ruido y los lineamientos para no excederlos, con el objetivo de proteger la salud, mejorar la calidad de vida de la población y promover el desarrollo sostenible.

Artículo 2.- De los Principios

Con el propósito de promover que las políticas e inversiones públicas y privadas contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida mediante el control de la contaminación sonora se

tomarán en cuenta las disposiciones y principios de la Constitución Política del Perú, del Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales y la Ley General de Salud, con especial énfasis en los principios precautorio, de prevención y de contaminador - pagador.

Artículo 3.- De las Definiciones

Para los efectos de la presente norma se considera:

a) Acústica: Energía mecánica en forma de ruido, vibraciones, trepidaciones, infrasonidos, sonidos y ultrasonidos.

b) Barreras acústicas: Dispositivos que interpuestos entre la fuente emisora y el receptor atenúan la propagación aérea del sonido, evitando la incidencia directa al receptor.

c) Contaminación Sonora: Presencia en el ambiente exterior o en el interior de las edificaciones, de niveles de ruido que generen riesgos a la salud y al bienestar humano.

d) Decibel (dB): Unidad adimensional usada para expresar el logaritmo de la razón entre una cantidad medida y una cantidad de referencia. De esta manera, el decibel es usado para describir niveles de presión, potencia o intensidad sonora.

e) Decibel A (dBA): Unidad adimensional del nivel de presión sonora medido con el filtro de ponderación A, que permite registrar dicho nivel de acuerdo al comportamiento de la audición humana.

f) Emisión: Nivel de presión sonora existente en un determinado lugar originado por la fuente emisora de ruido ubicada en el mismo lugar.

g) Estándares Primarios de Calidad Ambiental para Ruido.- Son aquellos que consideran los niveles máximos de ruido en el ambiente exterior, los cuales no deben excederse a fin de proteger la salud humana. Dichos niveles corresponden a los valores de presión sonora continua equivalente con ponderación A.

h) Horario diurno: Período comprendido desde las 07:01 horas hasta las 22:00 horas.

i) Horario nocturno: Período comprendido desde las 22:01 horas hasta las 07:00 horas del día siguiente.

j) Inmisión: Nivel de presión sonora continua equivalente con ponderación A, que percibe el receptor en un determinado lugar, distinto al de la ubicación del o los focos ruidosos.

k) Instrumentos económicos: Instrumentos que utilizan elementos de mercado con el propósito de alentar conductas ambientales adecuadas (competencia, precios, impuestos, incentivos, etc.)

l) Monitoreo: Acción de medir y obtener datos en forma programada de los parámetros que inciden o modifican la calidad del entorno.

m) Nivel de Presión Sonora Continuo Equivalente con ponderación A (L_{AeqT}): Es el nivel de presión sonora constante, expresado en decibeles A, que en el mismo intervalo de tiempo (T), contiene la misma energía total que el sonido medido.

n) Ruido: Sonido no deseado que moleste, perjudique o afecte a la salud de las personas.

o) Ruidos en Ambiente Exterior: Todos aquellos ruidos que pueden provocar molestias fuera del recinto o propiedad que contiene a la fuente emisora.

p) Sonido: Energía que es transmitida como ondas de presión en el aire u otros medios

materiales que puede ser percibida por el oído o detectada por instrumentos de medición.

q) Zona comercial: Área autorizada por el gobierno local correspondiente para la realización de actividades comerciales y de servicios.

r) Zonas críticas de contaminación sonora: Son aquellas zonas que sobrepasan un nivel de presión sonora continuo equivalente de 80 dBA.

s) Zona industrial: Área autorizada por el gobierno local correspondiente para la realización de actividades industriales.

t) Zonas mixtas: Áreas donde colindan o se combinan en una misma manzana dos o más zonificaciones, es decir: Residencial - Comercial, Residencial - Industrial, Comercial - industrial o Residencial - Comercial - Industrial.

u) Zona de protección especial: Es aquella de alta sensibilidad acústica, que comprende los sectores del territorio que requieren una protección especial contra el ruido donde se ubican establecimientos de salud, establecimientos educativos asilos y orfanatos.

v) Zona residencial: Área autorizada por el gobierno local correspondiente para el uso identificado con viviendas o residencias, que permiten la presencia de altas, medias y bajas concentraciones poblacionales.

TÍTULO II

De los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

Capítulo 1

Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

Artículo 4.- De los Estándares Primarios de Calidad Ambiental para Ruido

Los Estándares Primarios de Calidad Ambiental (ECA) para Ruido establecen los niveles máximos de ruido en el ambiente que no deben excederse para proteger la salud humana. Dichos ECA's consideran como parámetro el Nivel de Presión Sonora Continuo Equivalente con ponderación A (L_{AeqT}) y toman en cuenta las zonas de aplicación y horarios, que se establecen en el Anexo N° 1 de la presente norma.

Artículo 5.- De las zonas de aplicación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

Para efectos de la presente norma, se especifican las siguientes zonas de aplicación: Zona Residencial, Zona Comercial, Zona Industrial, Zona Mixta y Zona de Protección Especial. Las zonas residencial, comercial e industrial deberán haber sido establecidas como tales por la municipalidad correspondiente.

Artículo 6.- De las zonas mixtas

En los lugares donde existan zonas mixtas, el ECA se aplicará de la siguiente manera: Donde exista zona mixta Residencial - Comercial, se aplicará el ECA de zona residencial; donde exista zona mixta Comercial - Industrial, se aplicará el ECA de zona comercial; donde exista zona mixta Industrial - Residencial, se aplicará el ECA de zona Residencial; y donde exista zona mixta que involucre zona Residencial - Comercial - Industrial se aplicará el ECA de zona Residencial. Para lo que se tendrá en consideración la normativa sobre zonificación.

Artículo 7.- De las zonas de protección especial

Las municipalidades provinciales en coordinación con las distritales, deberán identificar las zonas de protección especial y priorizar las acciones o medidas necesarias a fin de cumplir con el ECA establecido en el Anexo N° 1 de la presente norma de 50 dBA para el horario diurno y 40 dBA para el horario nocturno.

Artículo 8.- De las zonas críticas de contaminación sonora

Las municipalidades provinciales en coordinación con las municipalidades distritales identificarán las zonas críticas de contaminación sonora ubicadas en su jurisdicción y priorizarán las medidas necesarias a fin de alcanzar los valores establecidos en el Anexo N° 1.

Artículo 9.- De los Instrumentos de Gestión

Con el fin de alcanzar los ECAs de Ruido se aplicarán, entre otros, los siguientes Instrumentos de Gestión, además de los establecidos por las autoridades con competencias ambientales:

- a) Límites Máximos Permisibles de emisiones sonoras;
- b) Normas Técnicas para equipos, maquinarias y vehículos;
- c) Normas reguladoras de actividades de construcción y de diseño acústico en la edificación;
- d) Normas técnicas de acondicionamiento acústico para infraestructura vial e infraestructura en establecimientos comerciales;
- e) Normas y Planes de Zonificación Territorial;
- f) Planes de acción para el control y prevención de la contaminación sonora;
- g) Instrumentos económicos;
- h) Evaluaciones de Impacto Ambiental; y,
- i) Vigilancia y Monitoreo ambiental de Ruido.

De conformidad con el Reglamento Nacional para la aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles, aprobado por Decreto Supremo N° 044-98-PCM, se procederá a revisar y adecuar progresivamente los Límites Máximos Permisibles existentes, tomando como referencia los estándares establecidos en el Anexo N° 1 de la presente norma. Los Límites Máximos Permisibles que se dicten con posterioridad a la presente norma deberán regirse por la misma referencia.

Artículo 10.- De los Plazos para alcanzar el estándar

En las zonas que presenten $A (L_{AeqT})$ superiores a los valores establecidos en el ECA, se deberá adoptar un Plan de Acción para la Prevención y Control de la Contaminación Sonora que contemple las políticas y acciones necesarias para alcanzar los estándares correspondientes a su zona en un plazo máximo de cinco (5) años contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento. Estos planes serán elaborados de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.

El plazo para que aquellas zonas identificadas como de protección especial alcancen los valores establecidos en el ECA, será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la publicación de la presente norma.

El plazo para que aquellas zonas identificadas como de críticas alcancen los valores establecidos en el ECA, será de cuatro (04) años, contados a partir de la publicación de la presente norma.

Artículo 11.- De la Exigibilidad

Los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido constituyen un objetivo de política ambiental y de referencia obligatoria en el diseño y aplicación de las políticas públicas,

sin perjuicio de las sanciones que se deriven de la aplicación del presente Reglamento.

TÍTULO III

Del Proceso de Aplicación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

Capítulo 1

De la Gestión Ambiental de Ruido

Artículo 12.- De los Planes de Acción para la Prevención y Control de la Contaminación Sonora

Las municipalidades provinciales en coordinación con las municipalidades distritales, elaborarán planes de acción para la prevención y control de la contaminación sonora con el objeto de establecer las políticas, estrategias y medidas necesarias para no exceder los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental de Ruido. Estos planes deberán estar de acuerdo con los lineamientos que para tal fin apruebe el Consejo Nacional del Ambiente - CONAM.

Las municipalidades distritales emprenderán acciones de acuerdo con los lineamientos del Plan de Acción Provincial. Asimismo, las municipalidades provinciales deberán establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional necesarios para la ejecución de las medidas que se identifiquen en los Planes de Acción.

Artículo 13.- De los lineamientos generales

Los Planes de Acción se elaborarán sobre la base de los principios establecidos en el artículo 2 y los siguientes lineamientos generales, entre otros:

- a) Mejora de los hábitos de la población;
- b) Planificación urbana;
- c) Promoción de barreras acústicas con énfasis en las barreras verdes;
- d) Promoción de tecnologías amigables con el ambiente;
- e) Priorización de acciones en zonas críticas de contaminación sonora y zonas de protección especial; y,
- f) Racionalización del transporte.

Artículo 10.- De la vigilancia de la contaminación sonora

La vigilancia y monitoreo de la contaminación sonora en el ámbito local es una actividad a cargo de las municipalidades provinciales y distritales de acuerdo a sus competencias, sobre la base de los lineamientos que establezca el Ministerio de Salud. Las Municipalidades podrán encargar a instituciones públicas o privadas dichas actividades.

Los resultados del monitoreo de la contaminación sonora deben estar a disposición del público.

El Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) realizará la evaluación de los programas de vigilancia de la contaminación sonora, prestando apoyo a los municipios, de ser necesario. La DIGESA elaborará un informe anual sobre los resultados de dicha evaluación.

Artículo 15.- De la Verificación de equipos de medición

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI es responsable de la verificación de los equipos que se utilizan para la medición de ruidos. La calibración de los equipos será realizada por entidades debidamente autorizadas y certificadas para tal fin por el INDECOPI.

Artículo 16.- De la aplicación de sanciones por parte de los municipios

Las municipalidades provinciales deberán utilizar los valores señalados en el Anexo N° 1,

con el fin de establecer normas, en el marco de su competencia, que permitan identificar a los responsables de la contaminación sonora y aplicar, de ser el caso, las sanciones correspondientes.

Dichas normas deberán considerar criterios adecuados de asignación de responsabilidades, así como definir las sanciones dentro del marco establecido por el Decreto Legislativo N° 613 - Código del Ambiente y Recursos Naturales. También pueden establecer prohibiciones y restricciones a las actividades generadoras de ruido, respetando las competencias sectoriales. En el mismo sentido, se podrá establecer disposiciones especiales para controlar los ruidos, que por su intensidad, tipo, duración o persistencia, puedan ocasionar daños a la salud o tranquilidad de la población, aun cuando no superen los valores establecidos en el Anexo N° 1.

Capítulo 2

Revisión de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

Artículo 17.- De la revisión

La revisión de los estándares de calidad ambiental para ruido se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 044-98-PCM.

TÍTULO IV

Situaciones Especiales

Artículo 18.- De las Situaciones Especiales

Las municipalidades provinciales o distritales según corresponda, podrán autorizar la realización de actividades eventuales que generen temporalmente niveles de contaminación sonora por encima de lo establecido en los estándares nacionales de calidad ambiental para ruido, y cuya realización sea de interés público. Cada autorización debe definir las condiciones bajo las cuales podrán realizarse dichas actividades, incluyendo la duración de la autorización, así como las medidas que deberá adoptar el titular de la actividad para proteger la salud de las personas expuestas, en función de las zonas de aplicación, características y el horario de realización de las actividades eventuales.

TÍTULO V

De las Competencias Administrativas

Artículo 19.- Del Consejo Nacional del Ambiente

El Consejo Nacional del Ambiente - CONAM, sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, tiene a su cargo las siguientes:

a) Promover y supervisar el cumplimiento de políticas ambientales sectoriales orientadas a no exceder los estándares nacionales de calidad ambiental para ruido, coordinando para tal fin con los sectores competentes, la fijación, revisión y adecuación de los Límites Máximos Permisibles; y,

b) Aprobar los Lineamientos Generales para la elaboración de planes de acción para la prevención y control de la contaminación sonora.

Artículo 20.- Del Ministerio de Salud

El Ministerio de Salud, sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, tiene las siguientes:

a) Establecer o validar criterios y metodologías para la realización de las actividades contenidas en el artículo 14 del presente Reglamento; y,

b) Evaluar los programas locales de vigilancia y monitoreo de la contaminación sonora, pudiendo encargar a instituciones públicas o privadas dichas acciones.

Artículo 21.- Del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI)

El INDECOPI, en el marco de sus funciones, tiene a su cargo las siguientes:

a) Aprobar las normas metrológicas relativas a los instrumentos para la medición de ruidos; y,

b) Calificar y registrar a las instituciones públicas o privadas para que realicen la calibración de los equipos para la medición de ruidos.

Artículo 22.- De los Ministerios

Las Autoridades Competentes señaladas en el artículo 50 del Decreto Legislativo N° 757, sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, serán responsables de:

a) Emitir las normas que regulen la generación de ruidos de las actividades que se encuentren bajo su competencia; y,

CONCORDANCIAS: **R.M. N° 266-2003-VIVIENDA**

b) Fiscalizar el cumplimiento de dichas normas, pudiendo encargar a terceros dicha actividad.

Artículo 23.- De las Municipalidades Provinciales

Las Municipalidades Provinciales, sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, son competentes para:

a) Elaborar e implementar, en coordinación con las Municipalidades Distritales, los planes de prevención y control de la contaminación sonora, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento;

b) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones dadas en el presente Reglamento, con el fin de prevenir y controlar la contaminación sonora;

c) Elaborar, establecer y aplicar la escala de sanciones para las actividades reguladas bajo su competencia que no se adecuen a lo estipulado en el presente Reglamento;

d) Dictar las normas de prevención y control de la contaminación sonora para las actividades comerciales, de servicios y domésticas, en coordinación con las municipalidades distritales; y,

e) Elaborar, en coordinación con las Municipalidades Distritales, los límites máximos permisibles de las actividades y servicios bajo su competencia, respetando lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 24.- De las Municipalidades Distritales

Las Municipalidades Distritales, sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, son competentes para:

a) Implementar, en coordinación con las Municipalidades Provinciales, los planes de prevención y control de la contaminación sonora en su ámbito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento;

b) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones dadas en el presente reglamento con el fin de prevenir y controlar la contaminación sonora en el marco establecido por la Municipalidad

Provincial; y,

c) Elaborar, establecer y aplicar la escala de sanciones para las actividades reguladas bajo su competencia que no se adecuen a lo estipulado en el presente Reglamento en el marco establecido por la Municipalidad Provincial correspondiente.

Artículo 25.- De la Policía Nacional

La Policía Nacional del Perú a través de sus organismos competentes brindará el apoyo a las autoridades mencionadas en el presente título para el cumplimiento de la presente norma.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- A efectos de proteger la salud de la población en ambientes interiores de viviendas, salones de colegios y salas de hospitales, el Ministerio de Salud podrá adoptar los valores guías de la Organización Mundial de la Salud - OMS que considere pertinentes para cumplir con este objetivo. Éstas podrán ser usadas por los gobiernos locales para los fines que estimen convenientes.

Segunda.- Las Municipalidades Provinciales, a solicitud de las Distritales, deberán realizar las modificaciones de zonificación necesarias para la aplicación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido y de los instrumentos de prevención y control de la contaminación sonora, como parte de las medidas a implementar dentro del Plan de Acción para la Prevención y Control de Contaminación Sonora, las cuales podrán ser aplicadas antes de la aprobación del mismo.

Los cambios de zonificación que autoricen las municipalidades provinciales deberán tomar en cuenta los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido del presente Reglamento, a fin de garantizar que los mismos no sean excedidos.

Tercera.- Las autoridades ambientales dentro del ámbito de su competencia propondrán los límites máximos permisibles, o adecuarán los existentes a los estándares nacionales de calidad ambiental para ruido en concordancia con el artículo 6 inciso e) del Decreto Supremo N° 044-98-PCM, en un plazo no mayor de dos (2) años de publicada la presente norma, de acuerdo a lo señalado en el siguiente cuadro:

Entidad	Límites Máximos Permisibles
Ministerio de la Producción	Actividades manufactureras y pesqueras
Ministerio de Agricultura	Actividades agrícolas y agroindustriales
Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Fuentes móviles y actividades de telecomunicaciones
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Actividades de construcción y edificación
Ministerio de Energía y Minas	Actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica
	Actividades minero metalúrgicas e hidrocarburos
Municipalidades Provinciales	Actividades domésticas, comerciales y de servicios

Cuarta.- Las Autoridades Competentes señaladas en el Título V del presente Reglamento dictarán las normas técnicas para actividades, equipos y maquinarias que generen ruidos, debiendo tomar como referencia los Estandares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido. Dichas entidades emitirán en un plazo no mayor de un (1) año desde la publicación del presente Reglamento, las siguientes normas:

Entidad	Norma
Municipalidades Provinciales	Normas técnicas para las actividades domés-

	licas, comerciales y de servicios.
Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Normas técnicas para fuentes móviles. Normas técnicas para materiales de construcción de vías de comunicación. Normas técnicas para maquinarias y equipos utilizados en las actividades de su competencia.
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Normas técnicas para maquinarias y equipos usados en las actividades de construcción. Normas acústicas para actividades de la construcción y edificación. Normas técnicas para actividades de planeamiento, construcción y edificación.
Ministerio de Energía y Minas, en coordinación con INDECOPI	Normas técnicas para maquinarias y equipos usados en las actividades minero metalúrgicas, y energéticas
Ministerio de la Producción, en coordinación con INDECOPI	Normas técnicas para maquinarias y equipos usados en las actividades pesqueras. Normas técnicas para maquinarias y equipos usados en las actividades manufactureras.

Los Ministerios y Organismos Públicos podrán aprobar otras normas técnicas que consideren necesarias, con el fin de cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.

Quinta.- Las Municipalidades Provinciales deberán emitir, en coordinación con las Municipalidades Distritales, las Ordenanzas para la Prevención y el Control del Ruido en un plazo no mayor de un (1) año de la publicación de la presente norma.

Sexta.- El CONAM desarrollará en un plazo no mayor de noventa (90) días las Guías para la elaboración de Ordenanzas Municipales para la prevención y control de ruido urbano.

Sétima.- El Ministerio de Salud, a través de la DIGESA, desarrollará en un plazo no mayor de un (1) año los Lineamientos (criterios y metodologías) para la realización de la Vigilancia y Monitoreo de la contaminación sonora.

Octava.- El INDECOPI desarrollará y aprobará las normas metrológicas referidas a los instrumentos de medición para ruidos en un plazo no mayor de un (1) año.

Novena.- La elaboración e implementación de los Planes de Acción para la Prevención y Control de Contaminación Sonora debe respetar los compromisos asumidos entre las diferentes autoridades ambientales sectoriales y las empresas, mediante las evaluaciones ambientales tales como Programas de Adecuación Ambiental (PAMAs), Estudios de Impacto Ambiental (EIAs), entre otros, según corresponda.

Décima.- El Ministerio de Educación promoverá la incorporación de aspectos vinculados a la prevención y control de la contaminación sonora en las currículas y programas educativos. Asimismo, promoverá la investigación y capacitación en temas de contaminación de ruidos.

Décimo Primera.- Todas las instituciones públicas o privadas deberán, en base al presente reglamento, promover la conciencia ciudadana para la prevención de los impactos negativos provenientes de la contaminación sonora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En tanto el Ministerio de Salud no emita una Norma Nacional para la medición de ruidos y los equipos a utilizar, éstos serán determinados de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas siguientes:

ISO 1996-1:1982: Acústica - Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte I: Magnitudes básicas y procedimientos.

ISO 1996- 2:1987: Acústica - Descripción y mediciones de ruido ambiental, Parte II: Recolección de datos pertinentes al uso de suelo.

Segunda.- La DIGESA del Ministerio de Salud podrá dictar mediante resoluciones directorales disposiciones destinadas a facilitar la implementación de los procedimientos de medición y monitoreo previstos en la presente norma, incluyendo las disposiciones para la utilización de los equipos necesarios para tal fin.

Anexo N° 1

Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

ZONAS DE APLICACIÓN	VALORES EXPRESADOS	
	EN L_{AeqT}	
	HORARIO DIURNO	HORARIO NOCTURNO
Zona de Protección Especial	50	40
Zona Residencial	60	50
Zona Comercial	70	60
Zona Industrial	80	70

DECRETO SUPREMO N° 074-2001-PCM

REGLAMENTO DE ESTANDARES NACIONALES DE CALIDAD AMBIENTAL DEL AIRE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 2° inciso 22) de la Constitución Política del Perú establece que es deber primordial del Estado garantizar el derecho de toda persona a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida;

Que, el Artículo 67° de la Constitución Política del Perú señala que el Estado determina la política nacional del ambiente y promueve el uso sostenible de los recursos naturales;

Que la Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, establece la responsabilidad del Estado de promover el aprovechamiento sostenible de la atmósfera y su manejo racional, teniendo en cuenta su capacidad de renovación;

Que, el Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, en su Título Preliminar, Artículo 1° establece que es obligación de todos la conservación del ambiente y consagra la obligación del Estado de prevenir y controlar cualquier proceso de deterioro o depredación de los recursos naturales que puedan interferir con el normal desarrollo de toda forma de vida y de la sociedad;

Que, siendo los Estándares de Calidad Ambiental del Aire, un instrumento de gestión ambiental prioritario para prevenir y planificar el control de la contaminación del aire sobre la base de una estrategia destinada a proteger la salud, mejorar la competitividad del país y promover el desarrollo sostenible,

Que, de conformidad con el Reglamento Nacional para la Aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles, Decreto Supremo N° 044-98-PCM, se aprobó el Programa Anual 1999, para Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles, conformándose el Grupo de Estudio Técnico Ambiental “Estándares de Calidad del Aire” - GESTA AIRE, con la participación de 20 instituciones públicas y privadas que ha cumplido con proponer los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire bajo la coordinación del Consejo Nacional del Ambiente;

Que, con fecha 8 de diciembre de 1999, fue publicada en El Peruano la Resolución Presidencial N° 078-99-CONAM-PCD, conteniendo la propuesta de Estándares nacionales de calidad ambiental del aire acompañada de la justificación correspondiente, habiéndose recibido observaciones y sugerencias

las que se han incorporado dentro del proyecto definitivo, el que fue remitido a la Presidencia de Consejo de Ministros;

Que, el presente Reglamento ha sido consultado con el sector privado y la sociedad civil por más de dos años, desde su formulación técnica hasta su aprobación político-institucional con el objeto de lograr el consenso de los sectores empresariales pesqueros, mineros e industriales, incluyendo a las organizaciones no gubernamentales especializadas en medio ambiente, así como las instituciones públicas vinculadas a la calidad del aire, lográndose así el equilibrio entre los objetivos de protección de la salud como el de tener reglas claras para la inversión privada en el mediano y largo plazo;

Que, la Comisión Ambiental Transectorial ha analizado a profundidad el contenido del presente reglamento en sus aspectos técnico-ambientales, competencias institucionales y estrategia de aplicación, habiendo aprobado por consenso su contenido y recomienda que el Consejo de Ministros apruebe la presente norma;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú y el inciso 2) del Artículo 3° Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

SE DECRETA:

Artículo 1°.- Apruébese el "Reglamento de estándares nacionales de calidad ambiental del aire" el cual consta de 5 títulos, 28 artículos, nueve disposiciones complementarias, tres disposiciones transitorias y 5 anexos, los cuales forman parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2°.- Quedan derogadas todas las normas que se opongan al presente Decreto Supremo.

Artículo 3°.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno en Lima, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO
Presidente Constitucional de La Republica

JUAN INCHAUSTEGUI VARGAS
Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones
Comerciales Internacionales Encargado de la Presidencia
del Consejo De Ministros

REGLAMENTO DE ESTÁNDARES NACIONALES DE CALIDAD AMBIENTAL DEL AIRE

TITULO I Objetivo, Principios y Definiciones

Artículo 1.- Objetivo.- Para proteger la salud, la presente norma establece los estándares nacionales de calidad ambiental del aire y los lineamientos de estrategia para alcanzarlos progresivamente.

Artículo 2.- Principios.- Con el propósito de promover que las políticas públicas e inversiones públicas y privadas contribuyan al mejoramiento de la calidad del aire se tomarán en cuenta las disposiciones del Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, así como los siguientes principios generales:

- a) La protección de la calidad del aire es obligación de todos
- b) Las medidas de mejoramiento de la calidad del aire se basan en análisis costo - beneficio
- c) La información y educación a la población respecto de las prácticas que mejoran o deterioran la calidad del aire serán constantes, confiables y oportunas.

Artículo 3.- Definiciones.- Para los efectos de la presente norma se considera:

- a) Análisis costo – beneficio.- Estudio que establece los beneficios y costos de la implementación de las medidas que integrarían los Planes de Acción. Dicho estudio considerará los aspectos de salud, socio-económicos y ambientales.
- b) Contaminante del aire.- Sustancia o elemento que en determinados niveles de concentración en el aire genera riesgos a la salud y al bienestar humanos.
- c) Estándares de Calidad del Aire.- Aquellos que consideran los niveles de concentración máxima de contaminantes del aire que en su condición de cuerpo receptor es recomendable no exceder para evitar riesgo a la salud humana, los que deberán alcanzarse a través de mecanismos y plazos detallados en la presente norma. Como estos Estándares protegen la salud, son considerados estándares primarios.
- d) Forma del Estándar.- Descripción de la manera como se formulan los valores medidos mediante la metodología de monitoreo aprobada durante los períodos de medición establecidos.
- e) Gesta Zonal de Aire.- Grupo de Estudio Técnico Ambiental de la Calidad del Aire encargado de formular y evaluar los planes de acción para el mejoramiento de la calidad del aire en una Zona de Atención Prioritaria

- f) Valores Referenciales.- Nivel de concentración de un contaminante del aire que debe ser monitoreado obligatoriamente, para el establecimiento de los estándares nacionales de calidad ambiental del aire. Los contaminantes con valores referenciales podrán ser incorporados al Anexo 1 antes del plazo establecido en el artículo 22° del presente reglamento, debiendo cumplirse con el procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 044-98-PCM.
- g) Valores de Tránsito.- Niveles de concentración de contaminantes en el aire establecidos temporalmente como parte del proceso progresivo de implementación de los estándares de calidad del aire. Se aplicarán a las ciudades o zonas que luego de realizado el monitoreo previsto en el Artículo 12 de este reglamento, presenten valores mayores a los contenidos en el Anexo 2.
- h) Zonas de Atención Prioritaria.- Son aquellas que cuenten con centros poblados o poblaciones mayores a 250,000 habitantes o una densidad poblacional por hectárea que justifiquen su atención prioritaria o con presencia de actividades socioeconómicas con influencia significativa sobre la calidad del aire.

TITULO II

De los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire

Capítulo 1

Estándares Primarios de Calidad del Aire

Artículo 4.- Estándares Primarios de Calidad del Aire.- Los estándares primarios de calidad del aire consideran los niveles de concentración máxima de los siguientes contaminantes del aire:

- a) Dióxido de Azufre (SO₂)
- b) Material Particulado con diámetro menor o igual a 10 micrómetros (PM-10)
- c) Monóxido de Carbono (CO)
- d) Dióxido de Nitrógeno (NO₂)
- e) Ozono (O₃)
- f) Plomo (Pb)
- g) Sulfuro de Hidrógeno (H₂S)

Deberá realizarse el monitoreo periódico del Material Particulado con diámetro menor o igual a 2.5 micrómetros (PM-2.5) con el objeto de establecer su correlación con el PM10. Asimismo, deberán realizarse estudios semestrales de especiación del PM10 para determinar su composición química, enfocando el estudio en partículas de carbono, nitratos, sulfatos y metales pesados. Para tal efecto se considerarán las variaciones estacionales.

Al menos cada dos años se realizará una evaluación de las redes de monitoreo.

Artículo 5.- Determinación de estándares.-

Los estándares nacionales de calidad ambiental del aire son los establecidos por el Anexo 1 del presente Reglamento.

El valor del estándar nacional de calidad de aire para plomo (promedio anual), así como para sulfuro de hidrógeno (24 horas) serán establecidos en el período de 15 meses de publicada la presente norma, en base a estudios epidemiológicos y monitoreos continuos, conforme a los términos de referencia propuestos por el GESTA y aprobados por la Comisión Ambiental Transectorial, de acuerdo a lo establecido por el D.S. 044-98-PCM.

Artículo 6.- Instrumentos y Medidas.- Sin perjuicio de los instrumentos de gestión ambiental establecidos por las autoridades con competencias ambientales para alcanzar los estándares primarios de calidad del aire, se aplicarán los siguientes instrumentos y medidas:

- a) Límites Máximos Permisibles de emisiones gaseosas y material particulado
- b) Planes de acción de mejoramiento de la calidad del aire
- c) El uso del régimen tributario y otros instrumentos económicos, para promocionar el desarrollo sostenible
- d) Monitoreo de la calidad del aire
- e) Evaluación de Impacto Ambiental.

Estos instrumentos y medidas, una vez aprobados son legalmente exigibles.

Artículo 7.- Plazos.- Los planes de acción de mejoramiento de la calidad del aire considerando la situación de salud, ambiental y socio-económica de cada zona, podrán definir en plazos distintos la manera de alcanzar gradualmente los estándares primarios de calidad del aire, salvo lo establecido en la séptima disposición complementaria de la presente norma.

Artículo 8.- Exigibilidad.- Los estándares nacionales de calidad ambiental del aire son referencia obligatoria en el diseño y aplicación de las políticas ambientales y de las políticas, planes y programas públicos en general. Las autoridades competentes deben aplicar las medidas contenidas en la legislación vigente, considerando los instrumentos señalados en el artículo 6º del presente reglamento, con el fin de que se alcancen o se mantengan los Estándares Nacionales de Calidad de Aire, bajo responsabilidad. El CONAM velará por la efectiva aplicación de estas disposiciones. Ninguna autoridad judicial o administrativa podrá hacer uso de los estándares nacionales de calidad ambiental del aire, con el objeto de sancionar bajo forma alguna a personas jurídicas o naturales.

TITULO III

Del Proceso de Aplicación de los Estándares Nacionales de Calidad del Aire

Capítulo 1

Planes de Acción para el Mejoramiento de la Calidad del Aire

Artículo 9.- Planes de Acción.- Los planes de acción para el mejoramiento de la calidad del aire tienen por objeto establecer la estrategia, las políticas y medidas necesarias para que una zona de atención prioritaria alcance los estándares primarios de calidad del aire en un plazo determinado. Para tal efecto el plan deberá tomar en cuenta el desarrollo de nuevas actividades de manera conjunta con las actividades en curso.

Artículo 10.- Lineamientos Generales.- Los planes de acción se elaborarán sobre la base de los principios establecidos en el artículo 2°, los resultados de los estudios de diagnóstico de línea de base, así como los siguientes lineamientos generales:

- a) Mejora continua de la calidad de los combustibles
- b) Promoción de la mejor tecnología disponible para una industria y vehículos limpios
- c) Racionalización del transporte, incluyendo la promoción de transporte alternativo
- d) Planificación urbana y rural
- e) Promoción de compromisos voluntarios para la reducción de contaminantes del aire
- f) Desarrollo del entorno ecológico y áreas verdes
- g) Disposición y gestión adecuada de los residuos.

Artículo 11.- Diagnóstico de Línea Base.- El diagnóstico de línea base tiene por objeto evaluar de manera integral la calidad del aire en una zona y sus impactos sobre la salud y el ambiente. Este diagnóstico servirá para la toma de decisiones correspondientes a la elaboración de los Planes de Acción y de manejo de la calidad del aire. Los diagnósticos de línea de base serán elaborados por el Ministerio de Salud, a través de la Dirección General de Salud Ambiental - DIGESA, en coordinación con otras entidades públicas sectoriales, regionales y locales así como las entidades privadas correspondientes, sobre la base de los siguientes estudios, que serán elaborados de conformidad con lo dispuesto en artículos 12, 13 , 14 y 15 de esta norma:

- a) a) Monitoreo
- b) b) Inventario de emisiones
- c) c) Estudios epidemiológicos

Artículo 12.- Del monitoreo.-

El monitoreo de la calidad del aire y la evaluación de los resultados en el ámbito nacional es una actividad de carácter permanente, a cargo del Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental

(DIGESA), quien podrá encargar a instituciones públicas o privadas dichas labores. Los resultados del monitoreo de la calidad del aire forman parte del Diagnóstico de Línea Base, y deberán estar a disposición del público.

Adicionalmente a los contaminantes del aire indicados en el artículo 4, con el propósito de recoger información para elaborar los estándares de calidad de aire correspondientes, se realizarán mediciones y monitoreos respecto al material particulado con diámetro menor o igual a 2.5 micrómetros (PM-2.5) Para tal fin se considerarán los valores de referencia mencionados en el Anexo 3 de la presente norma.

Artículo 13.- Del inventario de emisiones.- El inventario de emisiones es responsabilidad del Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), el que se realizará en coordinación con las autoridades sectoriales, regionales y locales correspondientes. El inventario podrá encargarse a una institución pública o privada especializada.

Artículo 14.- De los estudios epidemiológicos.- Los estudios epidemiológicos serán realizados por el Ministerio de Salud, quien podrá encargar a terceros, debidamente calificados, la realización de dichos estudios debiendo supervisarlos permanentemente.

Artículo 15.- Programas de Vigilancia Epidemiológica y Ambiental.-

Complementariamente a lo señalado en los artículos 11 al 14 del presente Reglamento, la DIGESA establecerá, en aquellas zonas donde la diferencia entre los estándares nacionales de calidad ambiental del aire y los valores encontrados así lo justifique, programas de vigilancia epidemiológica y ambiental, a fin de evitar riesgos a la población, contando para ello con la participación de las entidades públicas y privadas correspondientes.

Artículo 16.- Del proceso de elaboración de los planes de acción.- La elaboración de los planes de acción de mejoramiento de la calidad del aire se basará en los resultados del estudio de Diagnóstico de Línea de Base y se sujetará al siguiente proceso:

- a) elaboración de una estrategia preliminar de reducción de emisiones, prevención del deterioro de la calidad del aire y protección de población vulnerable
- b) análisis costo-beneficio de la estrategia y de los instrumentos de gestión necesarios para su aplicación
- c) diálogo político para exponer resultados del diagnóstico y medidas posibles
- d) propuesta de plan de acción y consulta pública
- e) aprobación del plan de acción

Artículo 17.- Aprobación de los planes de acción.- Los planes de acción de mejoramiento de la calidad del aire serán aprobados por el Consejo Nacional del Ambiente a propuesta del GESTA Zonal de Aire respectivo. Los GESTA Zonales de Aire privilegian el consenso como mecanismo para elaborar la propuesta del plan de acción. Los planes serán aprobados según las

directrices que al efecto dictará el CONAM. Dichas directrices serán publicadas dentro del plazo de 90 días de aprobada la presente norma.

Artículo 18 .- Plazo de cumplimiento

El Plan de Acción de Mejoramiento de la Calidad del Aire considerará expresamente el plazo que la zona requerirá para alcanzar los estándares primarios de calidad del aire contenidos en el Anexo 1, o de ser el caso los valores contenidos en el Anexo 2, así como las acciones y estrategias que permitan cumplir con dicho plazo.

Artículo 19.- Plazos para la aprobación de los planes de acción.- El Plan de acción deberá aprobarse en un plazo no mayor de 30 meses de instalado el GESTA Zonal de Aire correspondiente. El Plan podrá seguir el cronograma de preparación contenido en el Anexo 5 del presente Reglamento.

Capítulo 2 De las Zonas de Atención Prioritaria

Artículo 20.- Zonas de Atención Prioritaria.- Son Zonas de Atención Prioritaria aquellas que por su concentración o densidad poblacional o por sus características particulares, como la concentración o desarrollo intensivo de actividades socioeconómicas, presentan impactos negativos sobre la calidad del aire. Adicionalmente a las señaladas en el anexo 4, el Consejo Directivo del CONAM podrá determinar, por propia iniciativa o a solicitud de autoridades sectoriales, regionales o locales, la calificación de nuevas Zonas de Atención Prioritaria.

En toda Zona de Atención Prioritaria se establecerá un Gesta Zonal de Aire encargado de la elaboración del Plan de Acción para el mejoramiento de la Calidad del Aire, sin perjuicio de las medidas y los otros instrumentos de gestión ambiental que puedan aplicarse en las otras zonas del país no declaradas como de atención prioritaria.

Artículo 21.- Ámbito del plan de acción en Zonas ambientales de atención prioritaria.- Los planes de acción que se elaboren para el mejoramiento de la calidad del aire en las zonas señaladas en el artículo anterior, definirán el ámbito geográfico de la cuenca atmosférica y, por tanto, su ámbito de aplicación.

Capítulo 3 Revisión de los Estándares Nacionales de Calidad del Aire

Artículo 22°.- La revisión de los estándares nacionales de calidad ambiental del aire se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 y Primera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 044-98-PCM.

TÍTULO IV

De los Estados de Alerta

Artículo 23°.- Estados de alerta.- La declaración de los estados de alerta tiene por objeto activar en forma inmediata un conjunto de medidas destinadas a prevenir el riesgo a la salud y evitar la exposición excesiva de la población a los contaminantes del aire que pudieran generar daños a la salud humana.

El Ministerio de Salud es la autoridad competente para declarar los estados de alerta, cuando se exceda o se pronostique exceder severamente la concentración de contaminantes del aire, así como para establecer y verificar el cumplimiento de las medidas inmediatas que deberán aplicarse, de conformidad con la legislación vigente y el inciso c) del Art. 25 del presente reglamento. Producido un estado de alerta, se hará de conocimiento público y se activarán las medidas previstas con el propósito de disminuir el riesgo a la salud.

El Ministerio de Salud propone a la Presidencia del Consejo de Ministros los Niveles de Estado de Alerta Nacionales, los que serán aprobados mediante Decreto Supremo.

TÍTULO V

De las Competencias Administrativas

Artículo 24.- Del Consejo Nacional del Ambiente.- El CONAM sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, tiene a su cargo las siguientes:

- a) Promover y supervisar el cumplimiento de políticas ambientales sectoriales orientadas a alcanzar y mantener los estándares primarios de calidad del aire, coordinando para tal fin, con los sectores competentes la fijación, revisión y adecuación de los Límites Máximos Permisibles;
- b) Promover y aprobar los GESTAS Zonales de Aire, así como supervisar su funcionamiento;
- c) Aprobar las directrices para la elaboración de los planes de acción de mejoramiento de la calidad del aire;
- d) Aprobar los planes de acción y las medidas de alerta a través de las Comisiones Ambientales Regionales. Para ello, deberán considerar las consultas locales necesarias que se realizarán en coordinación con la Municipalidad Provincial respectiva;
- e) Supervisar la ejecución de los planes mencionados en el inciso anterior.

Artículo 25.- Del Ministerio de Salud.- El Ministerio de Salud sin perjuicio de las funciones legalmente asignadas, tiene las siguientes:

- a) elaborar los estudios de diagnóstico de línea de base
- b) proponer los niveles de estado de alerta nacionales a que se refiere el artículo 23 del presente reglamento
- c) declarar los estados de alerta a que se refiere el artículo 23 del presente reglamento
- d) establecer o validar criterios y metodologías para la realización de las actividades contenidas en el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 26.- Del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

El SENAMHI generará y suministrará los informes meteorológicos necesarios para la elaboración de los diagnósticos de línea de base que se requieran en aplicación de la presente norma.

Artículo 27.- De las funciones del GESTA Zonal de Aire.- A efectos de la presente norma, son funciones del GESTA Zonal de Aire, las cuales se ejecutarán buscándose el consenso:

- a) Supervisar los diagnósticos de línea base;
- b) Formular los planes de acción para el mejoramiento de la calidad del aire y someterlo a la aprobación del CONAM, y
- c) Proponer las medidas inmediatas que deban realizarse en los estados de alerta, considerando los lineamientos que al respecto dicte el CONAM.

Artículo 28. - Composición del GESTA Zonal de Aire.- El Consejo Directivo del CONAM, a propuesta de las Municipalidades Provinciales de la cuenca atmosférica correspondiente, designará a las instituciones integrantes del GESTA Zonal de Aire.

Para garantizar el funcionamiento eficiente del GESTA Zonal del Aire este se constituirá con no menos de 11 ni más de 20 representantes de las instituciones señaladas a continuación:

- a) Consejo Nacional del Ambiente
- b) Ministerio de Salud
- c) Cada Municipalidad Provincial involucrada
- d) Organizaciones no gubernamentales
- e) Organizaciones sociales de base
- f) Comunidad universitaria
- g) Sector empresarial privado por cada actividad económica
- h) Ministerio de Educación
- i) Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI)
- j) Sector público por cada actividad económica
- k) Consejo Regional respectivo del Colegio Médico del Perú

Cada Gesta Zonal del Aire tendrá un Presidente, cuyo rol será el de convocar a las sesiones y presidirlas, y una Secretaría Técnica que tendrá la función de facilitar y sistematizar las propuestas del GESTA.

Actuará como Presidente en forma rotativa aquel representante elegido entre los miembros del GESTA Zonal del Aire. La Secretaría Técnica será ejercida por un representante del CONAM.

En calidad de observadores o asesores podrán participar los especialistas que el GESTA Zonal de Aire juzgue conveniente.

En caso no exista en la zona un representante regional de alguna de las instituciones antes señaladas, la sede central de la misma deberá nominar a un representante antes de la fecha designada para la primera reunión del GESTA.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.-

Para el caso de Lima-Callao, el Comité de Gestión de la Iniciativa del Aire Limpio creado por R.S. N° 768-98-PCM, asumirá las funciones que en la presente norma se otorga al GESTA Zonal de Aire.

SEGUNDA.- Las autoridades ambientales sectoriales propondrán los Límites Máximos Permisibles, o la propuesta de adecuación de los Límites Máximos Permisibles existentes, para alcanzar los Estándares Nacionales de Calidad de Aire; los que se aprobarán en concordancia con lo previsto en el D.S. N° 044-98-PCM, Reglamento Nacional para la Aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles.

Las actividades existentes a la fecha de entrada en vigencia de los Límites Máximos Permisibles se adecuarán a los mismos, de acuerdo con lo previsto por el D.S. N° 044-98-PCM, Reglamento Nacional para la Aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles.

TERCERA.- La elaboración e implementación de los planes para el mejoramiento de la Calidad del Aire, así como la aplicación de los nuevos Límites Máximos Permisibles deben respetar los compromisos y responsabilidades vigentes asumidos por las diferentes autoridades ambientales sectoriales y las empresas, ya sea mediante los Contratos de Estabilidad Ambiental, Programas de Adecuación Ambiental (PAMAs), Evaluaciones de Impacto Ambiental, u otros instrumentos de gestión ambiental, según corresponda.

CUARTA.- El Ministerio de Educación coordinará y ejecutará acciones en materia de educación ambiental con el CONAM y con la Dirección General de Salud Ambiental, que resulten en mejoras de la calidad del aire, sin perjuicio de las iniciativas que cualquier institución pública o privada pueda desarrollar sobre esta materia.

QUINTA.- Las ciudades o zonas que luego de realizado el monitoreo previsto en el artículo 12° del presente reglamento, presenten valores por debajo de los contenidos en el Anexo 1, establecerán en sus Planes de Acción, medidas destinadas que no excedan los valores contenidos en dicho Anexo.

SEXTA.- Las ciudades o zonas que luego de realizado el monitoreo previsto en el artículo 12° del presente reglamento, presenten valores por encima de los contenidos en el Anexo 1 y debajo de los valores establecidos en el Anexo 2, establecerán en sus Planes de Acción medidas destinadas a no exceder los valores establecidos en el Anexo 1 en el plazo definido por el GESTA zonal.

SETIMA.- Las ciudades o zonas que luego de realizado el monitoreo previsto en el artículo 12° del presente reglamento, presenten valores por encima de los establecidos en el Anexo 2, establecerán en sus Planes de Acción medidas destinadas a no exceder los valores establecidos en el Anexo 2 en un plazo no mayor de 5 años de aprobado el Plan de Acción, y alcanzarán los valores contenidos en el Anexo 1 en los plazos definidos por el GESTA Zonal.

OCTAVA.-

Una vez publicado el estándar nacional de calidad ambiental del aire para el sulfuro de hidrógeno, el Ministerio de Pesquería propondrá los límites máximos permisibles para dicho contaminante, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento para la aprobación de ECAs y LMPs según lo dispuesto por el Decreto Supremo 044-98-PCM. Para tal efecto, y a partir de la publicación del presente reglamento, los titulares de las actividades que puedan ser fuentes generadoras de este contaminante deberán iniciar la medición de sus emisiones de sulfuro de hidrógeno a fin de generar la información necesaria para formular los valores de los límites máximos permisibles correspondientes. Dicha información será sistematizada por el Sector Pesquería.

NOVENA.-

Las autoridades competentes deben tomar las medidas necesarias para asegurar la obtención de los recursos que garantizan la ejecución de las actividades, planes y programas previstos por el presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En tanto el Ministerio de Salud no emita las directivas y normas que regulen el monitoreo, se utilizará la versión que oficialice el CONAM en idioma castellano de las directrices vigentes de *“Garantía de la Calidad para los Sistemas de Medición de la Contaminación del Aire”* publicadas por la Agencia de Protección Ambiental (EPA) de los Estados Unidos de Norteamérica. Asimismo, para el Sulfuro de Hidrógeno se utilizarán las directrices del Consejo de Recursos de Aire del Estado de California - Estados Unidos de Norteamérica.

SEGUNDA.- El valor del estándar nacional de calidad ambiental del aire de dióxido de azufre (24 horas) y plomo (promedio mensual) establecidos en la presente norma serán revisados, en el período que se requiera, de detectarse que tienen un impacto negativo sobre la salud en base a estudios y evaluaciones continuas

TERCERA.- El CONAM dictará las normas de creación de los GESTA Zonal de Aire para las zonas incluidas en el Anexo 4 en un plazo no mayor de 90 días de publicado el presente reglamento.

Anexo 1- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire

(Todos los valores son concentraciones en microgramos por metro cúbico. NE significa no exceder)

CONTAMINANTES	PERIODO	FORMA DEL ESTANDAR		METODO DE ANALISIS ^{1[1]}
		VALOR	FORMATO	
Dióxido de Azufre	Anual	80	Media aritmética anual	Fluorescencia UV (método automático)
	24 horas	365	NE más de 1 vez al año	
PM-10	Anual	50	Media aritmética anual	Separación inercial/ filtración (Gravimetría)
	24 horas	150	NE más de 3 veces/año	
Monóxido de Carbono	8 horas	10000	Promedio móvil	Infrarrojo no dispersivo (NDIR) (Método automático)
	1 hora	30000	NE más de 1 vez/año	
Dióxido de Nitrógeno	Anual	100	Promedio aritmético anual	Quimiluminiscencia (Método automático)
	1 hora	200	NE más de 24 veces/año	
Ozono	8 horas	120	NE más de 24 veces/año	Fotometría UV (Método automático)
Plomo	Anual ^{2[2]}			Método para PM10 (Espectrofotometría de absorción atómica)
	Mensual	1.5	NE más de 4 veces/año	
Sulfuro de Hidrógeno	24 horas ²			Fluorescencia UV (método automático)

^{1[1]} O método equivalente aprobado

^{2[2]} A determinarse según lo establecido en el Artículo 5 del presente reglamento

Anexo 2
Valores de tránsito

CONTAMINANTE	PERIODO	FORMA DEL ESTÁNDAR		METODO DE ANÁLISIS
		VALOR	FORMATO	
Dióxido de Azufre	Anual	100	Media aritmética anual	Fluorescencia UV (método automático)
PM-10	Anual	80	Media aritmética anual	Separación inercial/ filtración (Gravimetría)
	24 horas	200	NE más de 3 veces/año	
Dióxido de Nitrógeno	1 hora	250	NE más de 24 veces/año	Quimiluminiscencia (Método automático)
Ozono	8 horas	160	NE más de 24 veces/año	Fotometría UV (Método automático)

Anexo 3
Valores Referenciales

CONTAMINANTE	PERIODO	FORMA DEL ESTÁNDAR	METODO DE ANÁLISIS
		VALOR	
PM-2.5	Anual	15	Separación inercial/ filtración (gravimetría)
	24 horas	65	

Anexo 4
Zonas de Atención Prioritaria

1. Arequipa
2. Chiclayo
3. Chimbote
4. Cusco
5. Huancayo
6. Ilo
7. Iquitos
8. La Oroya
9. Lima-Callao
10. Pisco
11. Piura
12. Trujillo
13. Pasco

Anexo 5

Cronograma de preparación de Planes de Acción

1.	Conformar Gestas Zonales de aire en cada zona de atención prioritaria:	Meses 1-3
2.	Términos de referencia para la capacitación en el uso del equipo de monitoreo del aire, estudios epidemiológicos y la elaboración de inventarios de emisiones:	Mes 2
3.	Selección de los contratistas para el monitoreo, capacitación en equipos e inventarios:	Mes 3
4.	Empezar identificando las áreas potenciales para desarrollar las estrategias de control:	Meses 4-7
5.	Selección de entidad para estudios epidemiológicos:	Mes 4
6.	Llevar a cabo la capacitación en equipos e inventarios de emisiones:	Mes 5
7.	Participar en capacitación para la elaboración de inventarios de emisiones:	Mes 5
8.	Contribuir a establecer la red local de monitoreo del aire:	Mes 6
9.	Supervisar el trabajo de elaboración del inventario de emisiones en el área:	Meses 6-14
10.	Monitoreo de la operatividad de las redes, en todas las áreas:	Mes 7
11.	Seleccionar las categorías prioritarias para las medidas de control:	Meses 7-11
12.	Inicio de los estudios epidemiológicos y de los inventarios de emisiones, en todas las áreas:	Mes 7
13.	Términos de referencia para el análisis costo-beneficio:	Mes 9
14.	Selección entidad especializada para el análisis costo-beneficio:	Mes 11
15.	Revisar los resultados de los inventarios de emisiones y los datos de la calidad del aire:	Meses 13-15
16.	Finalización de los inventarios de emisiones:	Mes 13
17.	Datos preliminares sobre la calidad del aire:	Mes 13
18.	Inicio del estudio costo-beneficio:	Mes 13
19.	Aplicar los datos locales a las estrategias potenciales para determinar la efectividad en la reducción de las emisiones:	Meses 15-19
20.	Términos de referencia para la elaboración del modelo de dispersión:	Mes 15
21.	Selección de entidad especializada para ejecutar el modelo de dispersión:	Mes 17
22.	Iniciar la ejecución del modelo de dispersión (dependiente de la identificación de estrategias de los Gestas Zonales de los Planes de Acción):	Mes 19
23.	Finalización de toda la recopilación de datos de monitoreo del aire:	Mes 19
24.	Probar varias opciones de control con un modelo simple de dispersión de entidad especializada	Meses 19-21
25.	Finalización del estudio costo-beneficio:	Mes 22
26.	Aplicar los resultados de los análisis costo-beneficio a las estrategias de control que resulten posibles:	Meses 22-23
27.	Mesa redonda o conversatorio sobre posibles estrategias con las partes interesadas:	Mes 24
28.	Finalización del modelo de dispersión:	Mes 24
29.	Propuesta preliminar de Plan de Acción (incluyendo las fechas Recomendadas para el logro de los ECA por contaminante)	Mes 25

30.	Taller Público sobre el Plan de Acción propuesto:	Mes 26
31.	Revisión de todos los comentarios al plan propuesto y demás aspectos que así lo requieran:	Meses 27-28
32.	Finalización de estudios epidemiológicos:	Mes 29
33.	Adopción del Plan de Acción:	Mes 29
34.	Revisión y aprobación:	Mes 30
-

**Aprueban Estándares de Calidad
Ambiental para Aire
DECRETO SUPREMO
N° 003-2008-MINAM**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 22 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida;

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28611- Ley General del Ambiente, establece que toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1013 se aprobó la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, señalándose su ámbito de competencia sectorial y regulándose su estructura orgánica y funciones, estableciendo el literal d) de su artículo 7° como función específica elaborar los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), debiéndose

aprobar mediante Decreto Supremo;

Que, los ECA se refieren a valores que no representen riesgo significativo para la salud de las personas ni al ambiente, siendo que el concepto de valor guía de la calidad del aire, desarrollado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), se refiere al valor de la concentración de los contaminantes en el aire por debajo del cual la exposición no representa un riesgo significativo para la salud; Que, el numeral 33.2 del Artículo 33° de la Ley N° 28611, establece que la Autoridad Ambiental Nacional, en el proceso de elaboración de los ECA, LMP y otros estándares o parámetros para el control y la protección ambiental debe tomar en cuenta los establecidos por la Organización Mundial de la Salud o las entidades de nivel internacional especializadas en cada uno de los temas ambientales; Que, asimismo, el numeral 33.4 del Artículo 33° de la mencionada Ley, establece que en el proceso de revisión de los parámetros de contaminación ambiental, con la finalidad de determinar nuevos niveles de calidad, se aplica el principio de la gradualidad, permitiendo ajustes progresivos a dichos niveles para las actividades en curso; Que, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Priorizaciones para la aprobación progresiva de ECA y LMP, aprobado por Decreto de Consejo Directivo del Consejo Nacional del Ambiente N° 029-2006-CONAM/CD, se elaboró la propuesta de los ECA a aprobarse, tomando en consideración las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud y la opinión de los sectores involucrados;

Que, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 033-2007-PCM se han llevado a cabo los procesos de Consulta Pública aprobados por Resoluciones Presidenciales N°s 036 y 038-2008-CONAM/PCD, así como los talleres de coordinación interinstitucional realizados los días 24 de abril, 21 de mayo y 4 de agosto del presente año, por lo que se recibió la opinión de los Ministerios de Salud, Producción, Vivienda y Construcción, Transportes y Comunicaciones y Energía y Minas; todos los Gobiernos Regionales; diversas Municipalidades y representantes de la sociedad civil, bajo el proceso de consulta pública; Que la Segunda Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 074-2001-PCM, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire, establece que el valor del estándar nacional de calidad ambiental del aire de Dióxido de Azufre (SO₂) para veinticuatro horas debe ser revisado en el período que se requiera, de detectarse que tienen un impacto negativo sobre la salud en base a estudios y evaluaciones continuas; Que, tomando en consideración las nuevas evidencias halladas por la Organización Mundial de la Salud, resulta necesario aprobar nuevos Estándares de Calidad Ambiental de Aire para el Dióxido Azufre, los mismos que entrarán en vigencia a partir del primero de enero del 2009, así como establecer Estándares

Ambientales de Calidad de Aire para Benceno, Hidrocarburos Totales, Material Particulado con diámetro menor a 2,5 micras e Hidrógeno Sulfurado; De conformidad con lo establecido en Ley N° 28611- Ley General del Ambiente y el Decreto Legislativo N° 1013 que aprobó la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobación de Estándares de Calidad Ambiental para Aire

Aprobar los Estándares de Calidad Ambiental para Aire que se encuentran contenidos en el Anexo I del presente Decreto Supremo.

Artículo 2°.- Normas complementarias

El Ministerio del Ambiente dictará las normas para la implementación de los Estándares de Calidad Ambiental para Aire y para la correspondiente adecuación de los Límites Máximos Permisibles.

Artículo 3°.- Vigencia de Estándares de Calidad Ambiental para Aire establecidos para el dióxido de azufre

Los Estándares de Calidad Ambiental para Aire establecidos para el Dióxido de Azufre en el Decreto Supremo N° 074-2001-PCM mantienen su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008.

Conforme a lo establecido en el Anexo I del presente Decreto Supremo, los nuevos Estándares de Calidad Ambiental establecidos para el Dióxido de Azufre entrarán en vigencia a partir del primero de enero del 2009.

Artículo 4°.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro del Ambiente. Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

ANTONIO JOSÉ BRACK EGG

Ministro del Ambiente

ANEXO 1

TABLA 1

**ESTANDAR DE CALIDAD AMBIENTAL PARA
EL DIÓXIDO DE AZUFRE SO₂**

Parámetro	Periodo	Valor µg/m ³	Vigencia	Formato	Método de análisis
Dióxido de azufre (SO ₂)	24 horas	80	1 de Enero de 2009	Media aritmética	Fluorescencia UV (método automático)
	24 horas	20	1 de enero del 2014		

TABLA 2

**ESTANDAR DE CALIDAD AMBIENTAL
PARA COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES
(COV); HIDROCARBUROS TOTALES (HT); MATERIAL
PARTICULADO CON DIÁMETRO MENOR A 2,5
MICRAS (PM_{2.5})**

Parámetro	Periodo	Valor	Vigencia	Formato	Método de análisis
Benceno ¹	Anual	4 µg/m ³	1 de enero de 2010	Media aritmética	Cromatografía de gases
		2 µg/m ³	1 de enero de 2014		
Hidrocarburos Totales (HT) Expresado como Hexano	24 horas	100 mg/m ³	1 de enero de 2010	Media aritmética	Ionización de la llama de hidrógeno
Material Particulado con diámetro menor a 2,5 micras (PM _{2.5})	24 horas	50 µg/m ³	1 de enero de 2010	Media aritmética	Separación inercial filtración (gravimetría)
	24 horas	25 µg/m ³	1 de enero de 2014	Media aritmética	Separación inercial filtración (gravimetría)
Hidrógeno Sulfurado (H ₂ S)	24 horas	150 µg/m ³	1 de enero de 2009	Media aritmética	Fluorescencia UV (método automático)

¹ Único Compuesto Orgánico Volátil regulado (COV)

CONCLUSIONES

Para establecer El sistema de gestión en seguridad, salud en el trabajo se deberá evaluar mediante un examen inicial el "estudio de línea base" el cual sirve como diagnóstico del estado de la salud y seguridad de la EPIIA.

Se debe de realizar toda la identificación de peligros y evaluación de los riesgos con sus medidas de control en todas las actividades que se realicen en los módulos y laboratorios de la EPIIA.

La evaluación de riesgos no es un documento que forme parte de la Línea base pero debe ser complementario a este.

Una vez realizado el análisis de la gestión de la seguridad y salud debemos estudiar los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores de tal forma que tengamos información sobre cómo les está afectando el trabajo a su salud.

La EPIIA tomara como base los lineamientos descritos en el reglamento de seguridad y salud en el trabajo de la UCSM.

La EPIIA debe conformar el subcomité de seguridad, salud en el trabajo si el número de trabajadores supera las 20 personas en la EPIIA dicho comité se alineara al comité central de la UCSM.

El manual de gestión de seguridad y salud tiene como fin dar los lineamientos básicos en cómo implementar una plataforma de gestión integrado ante el cambio de la normativa y entrar en vigencia las nuevas leyes urge la necesidad de dotar recursos en administrar la seguridad, salud y medio ambiente. El manual deberá de someterse a una mejora continua y a través de los indicadores de gestión verificaremos el cumplimiento de las metas anuales programadas.

RECOMENDACIONES

- Se deberá de evidenciar en los módulos y laboratorios la misión y visión de la EPIIA.
- Se deberá publicar las políticas de SST, objetivos y metas en los módulos y laboratorios de la EPIIA.
- Todo modulo deberá evidenciar un mapeo de riesgos a los que está expuesto el personal alumno, docente, visitante (color Kit de primera respuesta).
- En los módulos industriales deberán de ser publicados los IPERC a modo de consulta por parte de las personas interesadas alumnos, docentes y encargados de modulo.
- De acuerdo a la cartilla de colores de tuberías anexo 11 del DS 055-2010 EM Y NTP 399.012 se deberá de colocar la señalización y las tuberías deberán de estar pintadas con el color respectivo a la sustancia a transportar en los módulos y laboratorios.
- EL tener un gran número de equipos que utilizan corriente eléctrica para sus funciones de proceso en los módulos industriales requiere un control permanente es una obligación aplicar el BLOQUEO Y TARJETEO (LOTO) como medida preventiva, es importante que la persona competente certifique que el equipo este operativo y no tenga la posibilidad de recibir descargas de energías sin control, las llaves termo magnéticas deberán de ser manipuladas solo por el personal competente asignado a ese modulo o laboratorio.
- El personal competente deberá recibir la inducción básica, orientación especifica en el trabajo y capacitaciones de acuerdo a la matriz de capacitaciones. perfiles: alumnos, docentes y visitantes.
- Todo personal debe de estar informado de los principales peligros y riesgos a los que está expuesto mientras esté realizando tareas en los módulos y laboratorios.
- Para poder calcular los índices de IF, IS, IA se deberá de tener datos referidos a horas hombre trabajadas HHT dicho dato toma como data los inicios y fines de ciclos en los cuales se evidenciara las horas hombre trabajadas en el ciclo.
- Al inicio de cada practica en modulo o laboratorio se deberá de empezar con una charla diaria de 5 min con contenidos variados en seguridad , salud ocupacional, medio ambiente y responsabilidad social dichas charlas deberán de estar evidenciadas en el formato respectivo con nombres y firmas de los participantes dando cumplimiento al rol de charlas programadas en el mes.
- En todos los módulos y laboratorios se deberá de implementar el formato ATS NINGUN practica se inicia si no se tiene el formato completamente llenado con las etapas del proceso, peligros, riesgos y su respectiva medida de control no olvidar colocar los nombres, firmas de las personas involucradas alumnos, docentes, encargados de laboratorio o modulo.
- Los monitoreos en los módulos y laboratorios deberán de ser implementadas para tener una data valida. evaluar si se está excediendo en los límites máximos permisibles a los que las personas están expuestas.
- Las inspecciones deberán de ser programadas mensualmente con el objetivo de corregir cualquier tipo de desviación en el trabajo producida por las causas básicas: factores personales, factores del trabajo, causas inmediatas: actos sud estándares condiciones sud estándares o simplemente por una falta de control.
- En todos los módulos industriales se deberá colocar la señalización correspondiente señales obligatorias, señales de prohibición, señales informativas, señales de advertencia y señales de lucha contra incendios.

BIBLIOGRAFIA

- Gula básica sobre sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 2007 Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad, salud en el trabajo ILO OSH 2001.
- ISO 9001 2008 sistema de gestión de la calidad 2008
- OHSAS 18001:1999 sistema de gestión de la salud y seguridad ocupacional.
- ISO 14001:2004 Sistemas de gestión ambiental - Requisitos con orientación para su uso
- Manual de Salud Ocupacional/ Ministerio de Salud. Dirección General de Salud Ambiental. Dirección Ejecutiva de Salud Ocupacional. - Lima: Dirección General de Salud Ambiental, 2005 Protocolos de examen médico ocupacional y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad RM 312 2011 MINSA.
- Anexo 3 RM 50 - 2013
- Capítulo 2 como implantar la ley 29783 estudio de fine base Reglamento Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo. DS- 005-2012 TR
- DS- 055-2010 EM reglamento de seguridad y salud ocupacional
- DS- 006-2014 TR Modifican el Reglamento de la Ley No 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo DS 005-2012-TR
- DS- 012-2014- TR Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 11O del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- LEY N° 30222 ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- RM 050-2013 TR formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Colores de identificación de tuberías para transporte de fluidos en estado gaseoso o liquido en instalaciones terrestres y en naves NTP 399.012.
- Anexo 11 códigos y seriales DS - 055 - 2010 -TR.
- Ley General del Ambiente LEY N° 28611
- Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental LEY N°28245
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Resolución Ministerial N° 239 - 2010- MINAM Disposiciones para la Revisión Aleatoria de EIA aprobados por las Autoridades Competentes
- resolución Ministerial N° 157 - 2011 - MINAM Aprueban primera actualización del listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental