



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE INGENIERÍA

CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N° 29783 PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

Tesis para optar el título profesional de:

Ingeniero Industrial

Autores:

Christian Jesús Buiza León
Rodolfo Abanto Servan

Asesor:

Mg.Ing. Jhonatan Abal Mejía

Lima – Perú

2017



APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

El (La) asesor(a) y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** el trabajo de suficiencia profesional desarrollado por los Bachilleres **Christian Jesús Buiza Leon y Rodolfo Abanto Servan**, denominada:

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783 PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

Ing. Jhonatan Abal Mejia

ASESOR

Ing. Juan Miguel De La Torre Ostos

JURADO

PRESIDENTE

Ing. Gerson Vega Rivera

JURADO

Ing. Ulises Piscoya Silva

JURADO



DEDICATORIA

Christian Jesús Buiza León

Dedico esta investigación a mi esposa e hijas que son aquello que me impulsa a seguir adelante sin importar el obstáculo. Sin el apoyo de mi esposa no hubiera terminado esta etapa de mi carrera.

Rodolfo Abanto Servan

Dedico a este trabajo de tesis a mi Padre y a mi Madre en el cielo, hermanos por el apoyarme para realizar esta investigación y por darme el aliento en todo momento para poder culminar esta parte de mi carrera.



AGRADECIMIENTO

Christian Jesús Buiza León

Agradezco a mi Dios Todopoderoso
por darme las fuerzas,

A mi Esposa por su apoyo
incondicional,

A mis Padres que creyeron en mí al
iniciar esta etapa.

A mis Jefes y amigos en el aspecto
laboral que me apoyaron con el horario
de trabajo.

Rodolfo Abanto Servan

Agradezco a Dios y a todos los
profesores de la carrera de Ingeniería
Industrial de la universidad Privada
del Norte por su dedicación por formar
excelentes profesionales que
contribuyan al desarrollo del país.



ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xii
RESUMEN	xiv
ABSTRACT	xv
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN	16
1.1. Realidad Problemática.	16
1.2. Formulación del Problema	28
1.2.1. <i>Problema General</i>	28
1.2.2. <i>Problemas Específicos</i>	28
1.3. Justificación.....	28
1.3.1. <i>Justificación Teórica</i>	28
1.3.2. <i>Justificación Práctica</i>	28
1.4. Objetivos	29
CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO	30
2.1. Antecedentes	30
2.2. Bases Teóricas.	36
2.2.1. <i>La Ley 29783 y su Importancia en el Perú</i>	36
2.2.2. <i>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	36
2.2.3. <i>Equipos de protección personal</i>	36
2.2.4. <i>Partes involucradas en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	37
2.2.5. <i>Ley 29783</i>	38
2.2.6. <i>Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales</i>	38
2.2.7. <i>Del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	38
2.2.8. <i>Conociendo la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	38
2.2.8.1. <i>Objetivo de la Ley 29783</i>	38



2.2.8.2.	<i>Atentado contra las condiciones de seguridad e higiene industriales.</i>	39
2.2.8.3.	<i>Ámbito de aplicación</i>	39
2.2.8.4.	<i>Principio de prevención.</i>	39
2.2.8.5.	<i>Principio de responsabilidad.</i>	40
2.2.8.6.	<i>Principio de cooperación.</i>	40
2.2.8.7.	<i>Principio de atención integral de la salud.</i>	40
2.2.8.8.	<i>Principio de primacía de la realidad.</i>	40
2.2.8.9.	<i>Principio de protección.</i>	40
2.2.8.10.	<i>Principios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</i>	41
2.2.8.11.	<i>Participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</i>	41
2.2.8.12.	<i>Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	41
2.2.8.13.	<i>Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	42
2.2.8.14.	<i>Registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	42
2.2.8.15.	<i>Comités de seguridad y salud en el trabajo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</i>	42
2.2.8.16.	<i>Objetivos del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.</i>	42
2.2.8.17.	<i>Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo</i>	43
2.2.8.18.	<i>Responsabilidades del empleador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</i>	43
2.2.8.19.	<i>Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</i>	43
2.2.8.20.	<i>Objetivos de la Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	43
2.2.8.21.	<i>Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</i>	44
2.3.	<i>Definición de términos básicos</i>	44
2.3.1.	<i>Accidente de trabajo (at).</i>	44
2.3.2.	<i>Condiciones Subestándares:</i>	44
2.3.3.	<i>Actos Subestándares:</i>	45



2.3.4.	<i>Estándares de trabajo</i>	45
2.3.5.	<i>Identificación de peligros</i>	45
2.3.6.	<i>Incidente</i>	45
2.3.7.	<i>Incidente peligroso</i>	45
2.3.8.	<i>Inducción u orientación</i>	45
2.3.9.	<i>Investigación de accidentes e incidentes</i>	46
CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA		47
3.1.	Presentación de la propuesta del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley 29783.	47
3.2.	Resumen ejecutivo.....	48
3.3.	Misión	49
3.4.	Visión.....	49
3.5.	Alcance	49
3.6.	Referencias Normativas	49
3.7.	Contexto de la organización	50
3.8.	Requisitos generales.....	52
3.9.	Liderazgo compromiso y responsabilidades.....	52
3.10.	Objetivo	52
3.11.	Alcance.....	53
3.12.	. Requisitos y especificaciones	53
3.13.	Roles y Responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	53
3.14.	Objetivos y Metas de Seguridad y Salud	54
3.15.	Planes de Mejoramiento Continuo.....	54
3.16.	Evaluaciones de Desempeño.	54
3.17.	Revisiones por Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	55
3.18.	Personal y Recursos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	55
3.19.	Responsabilidades del Supervisor de SST.....	56
3.20.	Entrenamiento.....	58
3.21.	Registros, controles y documentos a cargo del supervisor de SST	58
3.22.	Frecuencia de revisión	58
3.23.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	59
3.24.	Planificación Anual del SGSST.....	61
3.25.	Formato N° 2 Convocatoria para el CSST.....	66
3.26.	Formato N°3 Carta de presentación para el CSST	68
3.27.	Formato N°4 Lista de candidatos inscritos para el CSST.....	69



3.28.	Formato N°5 Lista de candidatos aptos para el CSST.....	70
3.29.	Formato N°6 Padrón electoral para el CSST.....	71
3.30.	Formato N°7 Acta de inicio para proceso de votación.....	72
3.31.	Formato N°8 Acta de conclusión del proceso de votación	73
3.32.	Formato N°9 Acta del proceso de elección	75
3.33.	Formato n°10 acta de instalación del CSST	78
3.34.	Estudio de línea base inicial	82
3.35.	Mapa de riesgo de SAS IMPORT S.A.C.....	115
3.36.	Identificación de peligros, evaluación y controles de riesgo.....	117
3.37.	Reglamento interno de SST de la empresa SAS IMPORT S.A.C.....	129
3.37.1.	Índice	129
3.37.2.	Resumen ejecutivo	131
3.37.3.	Objetivos y alcances.....	132
3.37.4.	Definición de términos	133
3.37.5.	Liderazgo y compromisos, y política de seguridad y salud.....	136
3.37.6.	Política de seguridad y salud.....	137
3.37.7.	Atribuciones y obligaciones	138
3.37.8.	Organización interna de SST	140
3.37.9.	Programa Anual de SST.....	142
3.37.10.	Mapa de riesgo.....	142
3.37.11.	Implementación de registros y documentación del SG-SST.....	143
3.37.12.	Funciones y responsabilidades de las empresas, entidades públicas o privadas que brindan servicios.....	143
3.37.13.	Estándares de SST en las operaciones	144
3.37.14.	Reporte de accidentes e incidentes	144
3.37.15.	Inspecciones.....	145
3.37.16.	Análisis de trabajo seguro (ATS).....	145
3.37.17.	Equipos de protección personal (epp).....	146
3.37.18.	Trabajos en altura.....	147
3.37.19.	Trabajos eléctricos.....	149
3.37.20.	Excavaciones y zanjas	150
3.37.21.	Espacio confinado	151
3.37.22.	Herramientas manuales y de poder	152
3.37.23.	Maquinarias y equipos.....	152
3.37.24.	Reglas de tránsito.....	153
3.37.25.	Los conductores tendrán en cuenta:	154



3.37.26.	Orden y limpieza	154
3.37.27.	Higiene industrial	155
3.37.28.	Materiales peligrosos.....	155
3.37.29.	Estándares de SST en los servicios y actividades conexas	156
3.37.30.	Almacenamiento temporal de residuos sólidos.....	157
3.37.31.	Trabajos con exposición a radiación solar	157
3.37.32.	Condiciones de áreas de trabajo.....	158
3.37.33.	Reglamento en la localidad y/o zonas de influencia	159
3.37.34.	Actividades administrativas	159
3.37.35.	Preparación y respuesta a emergencia.....	160
3.37.36.	Protección contra incendios	161
3.37.37.	Extintores portátiles	162
3.37.38.	Simulacros de incendios.....	162
3.37.39.	Evacuación	163
3.37.40.	Gases comprimidos	163
3.37.41.	Señalización en áreas de trabajo	164
3.37.42.	Primeros auxilios	165
3.37.43.	Respiración boca a boca	166
3.37.44.	Botiquín de primeros auxilios	167
3.37.45.	Incentivos y sanciones.....	168
3.37.46.	Constancia de acatamiento	169
3.38.	Registros Obligatorios.....	171
3.38.1.	Registro de exámenes médicos	171
3.38.2.	Registro de Accidente de trabajo	172
3.38.3.	Registro de incidentes peligrosos e incidentes	177
3.38.4.	Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.....	182
3.38.5.	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo	186
3.38.6.	Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud	192
3.38.7.	Registro de equipos de seguridad o emergencia datos del empleador	200
3.38.8.	Registro de capacitación, inducción, entrenamiento y simulacros de emergencia	204
3.38.9.	Registro de auditorías.....	208
3.39.	Plan de contingencia de sas import s.a.c	211
3.40.	Actividades del plan de contingencias año 2017	239



3.41.	Programa anual de inspecciones de elementos de SEGURIDAD	241
3.42.	Programa de actividades de ergonomía año 2017	243
3.43.	Programa de actividades: investigación de accidentes año 2017	245
3.44.	Programa de capacitación dirigido a todos los trabajadores	246
3.45.	Programa de Incentivación y Motivación a todo el personal de SAS IMPORT S.A.C	247
3.46.	Mejora continua.....	248
3.47.	Presupuesto para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa sas imort s.a.c.....	249
3.48.	Cronograma de actividades para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa SAS IMPORT S.A.C	253
CAPÍTULO 4. RESULTADOS Y CONCLUSIONES.....		256
4.1.	Resultados.....	256
4.2.	Conclusión de la implementación	290
4.3.	Recomendaciones.....	293
REFERENCIAS.....		294
ANEXOS.....		301

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura n.° 1.1:	Evolución el PBI en los últimos años	16
Figura n.° 1.2:	Logo SAS IMPORT S.AC	18
Figura n.° 1.3:	Organigrama De SAS IMPORT S.A.C.	19
Figura n.° 1.4:	Diagrama De operación de proceso de SAS IMPORT S.A.C	20
Figura n.° 1.5:	Reporte accidentes laborales ocurridos en el 2017	22
Figura n.° 1.6:	Apertura del contenedor de importación.	23
Figura n.° 1.7:	Descarga de mercadería Importada.	24
Figura n.° 1.8:	Descarga de parihuelas.	25
Figura n.° 1.9:	Incidente de seguridad.	26
Figura n.° 2.1:	Partes involucradas en un SGSST.	37
Figura n.° 2.7:	Valoración del riesgo. ¡Error! Marcador no definido.	
Figura n.° 3.1	Organigrama De SAS IMPORT S.A.C.	50
Figura n.° 3.2	Diagrama De Operación de Proceso de SAS IMPORT S.A.C. ...	51
Figura n.° 3.3:	Mapa de riesgos del 1er Nivel.....	115
Figura n.° 3.4:	Mapa de riesgos del 2do Nivel.....	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla n.º 1.1: Reporte de accidentes e laborales ocurridos en el 2017	21
Tabla n.º 2.1: El Nivel De Probabilidad (NP)	¡Error! Marcador no definido.
Tabla n.º 2.2: El Nivel De Las Consecuencias Previsibles (NC) ¡Error! Marcador no definido.	
Tabla n.º 2.3: El Nivel De Las Consecuencias Previsibles (NC) ¡Error! Marcador no definido.	
Tabla n.º 2.4: Valoración Del Riesgo	¡Error! Marcador no definido.
Tabla n.º 2.5: Valoración Del Riesgo Por Cruce.	¡Error! Marcador no definido.
Tabla n.º 2.6: Valoración Del Riesgo Por Índice.	¡Error! Marcador no definido.
Tabla n.º 3.1: Cajetín Para Documentos De SGSST	48
Tabla n.º 3.1: Tabla Planificación Anual Del SGSST	61
Tabla n.º 3.4: Lista De Candidatos Aptos Para El CSST	70
Tabla n.º 3.5: Padrón electoral para el CSST	71
Tabla n.º 3.6: Acta De votación De CSST	73
Tabla n.º 3.7: Acta De Conteo De CSST	75
Tabla n.º 3.8: Representantes titulares del CSST	76
Tabla n.º 3.9: Representantes suplentes del CSST	76
Tabla n.º 3.10: Estudio de línea base del SGSST	82
Tabla n.º 3.11: Identificación De Peligros Y Riesgos (IPER)	117
Tabla n.º 3.12: Registros de exámenes Médicos	171
Tabla n.º 3.13: Registros de enfermedades ocupacionales	172
Tabla n.º 3.14: Registro de incidentes peligrosos e incidentes	177
Tabla n.º 3.15: Registros del monitoreo de agentes físicos y químicos	183
Tabla n.º 3.16: Registros Inspecciones internas de seguridad	189
Tabla n.º 3.17: Registros de Estadísticas de Seguridad	194
Tabla n.º 3.18: Registros de Equipos de Seguridad O Emergencia	200
Tabla n.º 3.19: Registro de inducción, capacitación y entrenamiento	207
Tabla n.º 3.20: Registros de Equipos de Seguridad O Emergencia	208
Tabla n.º 3.21: Actividades del Plan de Contingencia	239
Tabla n.º 3.22: Inspecciones de Elementos de Seguridad	241
Tabla n.º 3.22: Programa de Ergonomía	243
Tabla n.º 3.23: Investigación de Accidentes	245
Tabla n.º 3.23: Programa de Capacitación dirigido a todos los Colaboradores	246
Tabla n.º 3.24: Programa de Incentivación y Motivación	247



Tabla n.º 3.25: Presupuesto para la implementación del SGSST	249
Tabla n.º 3.26: Cronograma para la Implementación del SGSST	253
Tabla n.º 4.1: : Estudio de línea base del SGSST	257



RESUMEN

La presente propuesta implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Ley 29783 se ha realizado con el objetivo de minimizar los riesgos a que están expuestos los colaboradores de la empresa SAS IMPORT S.A.C, la cual según su actividad se encuentra en el rubor de comercialización de productos importados. La empresa con el fin de cuidar a lo primordial en su cadena de valor inicia esta propuesta con el diagnóstico de línea base de acuerdo al artículo N° 37 de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783, donde encontramos con una realidad que probablemente ocurre hoy en casi todas las empresas, con un 2% de cumplimiento en materia de prevención contra accidentes laborales la empresa SAS IMPORT S.A.C refleja aquello con lo que el Estado Peruano a través del Ministerio de Trabajo viene luchando, luego elaboraremos los documentos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Artículo N° 32° de la D.S- 005-2012-TR. Y el artículo 33° de la RM- 050-2013-TR todo ello con el fin de tener un ambiente de trabajo seguro para el bienestar de los colaboradores, sus familias y de los dueños de la empresa ya que con la implementación de la propuesta podrá crecer como Institución, abarcara nuevos clientes y sobretodo cumplirá con lo dispuesto por la normativa vigente sin temor a obtener multas económicas o pena privativa de la libertad por la carencia de un Sistema de Gestión según lo dispuesto en el Artículo N° 168-A de la Ley 29783.

En el capítulo 3 en el Desarrollo de la implementación a través de la Matriz IPER reducimos los riesgos laborales que pasaron de INTOLERABLES a MODERADOS significando una mejora del ambiente de trabajo para los colaboradores, aumentando la productividad y disminuyendo el ausentismo laboral por accidentes o incidentes lo cual hará que SAS IMPORT S.A.C siga con sus actividades sin interrupciones ni gastos económicos que la empresa incurre al sustituir a un colaborador dañado por uno temporal desembolsando más dinero del presupuestado con el fin de cumplir con la fecha de entrega de la mercadería de sus colaboradores.

También creamos el Mapa de Riesgos Laborales el cual advertirá a los que ingresen a las instalaciones que indumentaria deberá tener para asegurar su integridad física. Se crea el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para velar que todo lo implementado se cumpla como programas y capacitaciones. Con la implementación del Sistema de Gestión afirmamos que los colaboradores y la empresa se logra minimizar los riesgos y estandarizar las normas de seguridad dentro de la empresa, asimismo se busca mediante charlas y/o capacitaciones fomentar una cultura de prevención en todos los colaboradores de SAS IMPORT S.A.C. para que sea una presa con ambientes seguros para los colaboradores y como consecuencia sean más productivos en sus funciones.



ABSTRACT

The present proposal for the implementation of a Health and Safety Management System based on Law 29783 has been carried out with the aim of minimizing the risks to which the SAS IMPORT SAC employees are exposed. found in the blush marketing of imported products. The company with the purpose of taking care of the primordial in its value chain initiates this proposal with the baseline diagnosis according to article N ° 37 of the Law of Occupational Safety and Health N ° 29783, where we find a reality which is likely to be found today in almost all companies, with a 2% compliance in the area of prevention against accidents at work SAS IMPORT SAC reflects what the Peruvian State through the Ministry of Labor has been fighting, then we will prepare the documents and records of the Occupational Safety and Health Management System in accordance with Article 32 of DS-005-2012-TR. And article 33 of the RM-050-2013-TR all in order to have a safe working environment for the well-being of the employees, their families and the owners of the company since with the implementation of the proposal may grow as an Institution, cover new clients and above all comply with those established by current regulations without fear of obtaining economic fines or deprivation of liberty for lack of a Management System as provided in Article 168-A of Law 29783.

In chapter 3 In the Development of the implementation through the IPER Matrix, we reduce the occupational risks that went from INTOLERABLE to MODERATE, meaning an improvement of the working environment for employees, increasing productivity and reducing absenteeism due to accidents or incidents. which will cause SAS IMPORT SAC to continue with its activities without interruptions. Or economic expenses that the company incurs when replacing a collaborator damaged by a temporary one disbursing more money of the budgeted one in order to fulfill the date of delivery of the merchandise of its collaborators .

We also created the Map of Occupational Risks which will warn those who enter the facilities that clothing must have to ensure their physical integrity. The Safety and Health at Work Committee is created to ensure that everything implemented is fulfilled as programs and training. With the implementation of the Management System, we affirm that the employees and the company manage to minimize risks and standardize the safety rules within the company. We also seek through talks and / or training to promote a culture of prevention in all employees of SAS IMPORT SAC to be a prey with safe environments for employees and as a consequence are more productive in their functions.

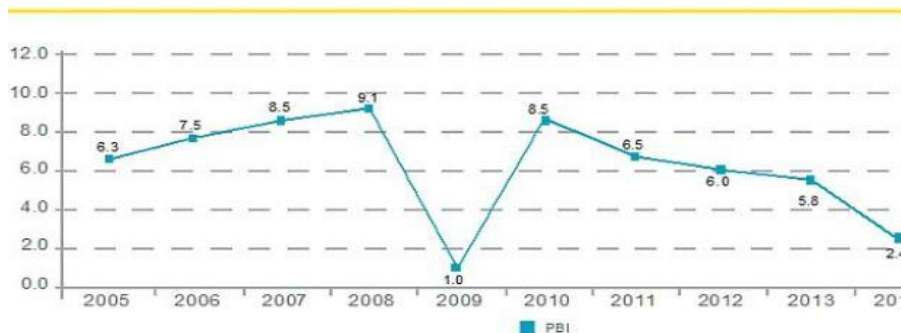
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática.

“En el Perú debido al incremento de la economía que se tiene en los últimos diez años las actividades como la Industria, la construcción y el comercio han crecido de manera muy continua”. (El Comercio 2015). Debido a esto, los empleadores han invertido millones de soles en recursos financieros, tecnológicos y humanos con el fin de obtener el mayor número de clientes y así poder retribuir a sus inversionistas ganancias económicas llamadas utilidades. En este sentido de inversión los empleadores han perdido de vista la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus colaboradores, trayendo el detrimento físico, mental y finalmente como consecuencia los accidentes o muertes laborales que lamentar.

Figura n.º 1.1: Evolución el PBI en los últimos años

PBI (porcentaje de variación anual)



Fuente: El Comercio

La Organización Internacional del Trabajo (2017). Reporta que, cada 15 segundos en el mundo un trabajador muere a causa de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo.

El Perú no es un país ajeno a esto, según RPP Noticias (2012) en la entrevista a Pietro Solari, gerente de Riesgos Laborales de Rímac Seguros informó que 13 de cada 100 trabajadores están expuestos a riesgos laborales.

Asimismo, La Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones del ministerio de trabajo (2017) Informó; “De acuerdo a los datos estadísticos del mes de enero de 2017, se registraron 1593 notificaciones, de las cuales, el 95,48% corresponde a accidentes de trabajo, el 3,45% a incidentes peligrosos, el 1,00% a accidentes mortales y el 0,06% a enfermedades ocupacionales”

Por ello, con el objetivo de minimizar los accidentes, enfermedades ocupacionales o muertes laborales el Gobierno del Perú a través del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MINTRA) en agosto del 2011 ha establecido la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783 buscando promover una cultura de prevención y protección en los centros laborales sancionando todo empleador que deliberadamente no cumplan con sus exigencias de protección al colaborador.

En ese sentido la empresa SAS IMPORT S.A.C es una empresa comercializadora de productos importados los cuales son distribuidos a nivel nacional, tiene 24 colaboradores, cuenta con local propio donde desarrolla sus actividades de administración y operación.

SAS IMPORT no cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como lo exige la Ley N° 29783 asumiendo el riesgo que mediante una auditoría inopinada por parte de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil) se evidencie esta carencia calificándola según de la Ley de Inspección del Trabajo N° 28806 y su Reglamento D.S. N° 019-2006-TR como una falta muy grave e imponiendo multa o sanciones las cuales afectarán el desarrollo económico de la empresa y su reputación ante sus colaboradores, proveedores y clientes potenciales, asimismo reporta que en los últimos seis meses tiene un alto índice de ausentismo laboral debido a accidentes y/o enfermedades ocupacionales producto de la actividad de la empresa.

Por ello, con el objetivo de minimizar los riesgo de las actividades laborales de los colaboradores se propone la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N° 29783 cuyo logro se verá reflejado en el valor y prestigio de la marca, obtendrá y conservará sus clientes, menos costos por accidentes y enfermedades ocupacionales, disminuirá el ausentismo por accidente laboral, mayor productividad, responsabilidad corporativa, motivación y compromiso de sus colaboradores.



Figura n.º 1.2: Logo SAS IMPORT S.AC



Funte: Sas Import Sac.

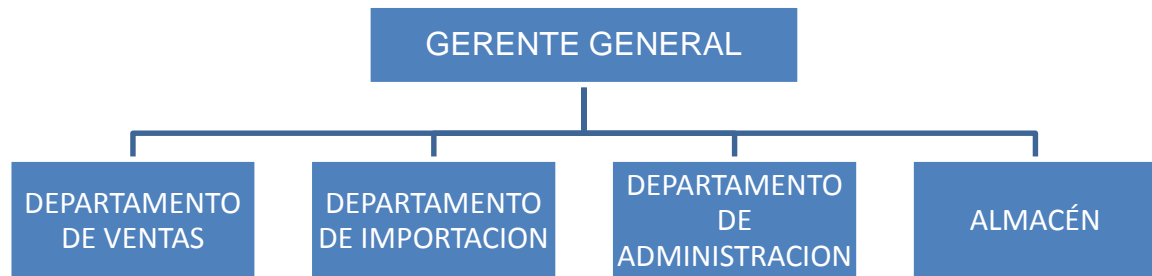
Es una empresa peruana dedicada a la importación y venta de materiales industriales de Caucho, Poliuretano y otros. Comercializamos piezas en base a diseño y muestras de los mismos, esto nos da gran versatilidad para adaptarnos a los distintos requerimientos de nuestros clientes. Brindamos servicio en los campos: Industrial, Pesquero, Petrolero, Minero, Textil, Ferroviario y Naval a nivel nacional. Nuestro propósito es ser los más valiosos colaboradores de nuestros clientes para resolver sus problemas técnicos como si fueran nuestros, dentro de las necesidades que satisfacemos. Su personal tiene un firme compromiso con el mejoramiento constante de calidad y el direccionamiento permanente hacia el cliente como elemento principal de una sólida cultura.

Ofrece a sus clientes una gama amplia de productos que podemos suministrar en los siguientes materiales: válvulas, gasket espirometálica, juntas dieléctricas, empaquetaduras en lámina sintética, libre de asbesto, plancha de caucho, entre otros.

SAS IMPORT S.A.C es una empresa con más de 6 años de experiencia en el mercado ofreciendo productos de calidad. Asimismo cuenta con 24 colaboradores para poder brindar mejores servicios.



Figura n.º 1.3: Organigrama De SAS IMPORT S.A.C.



Fuente: SAS IMPORT SAC

El organigrama está conformado por el gerente general, por el departamento de ventas, departamento de logística y el almacén.

Gerente General: Se encarga de proponer y lograr a través de su administración cumplir los objetivos estratégicos, asignando recursos y presupuesto para cada departamento.

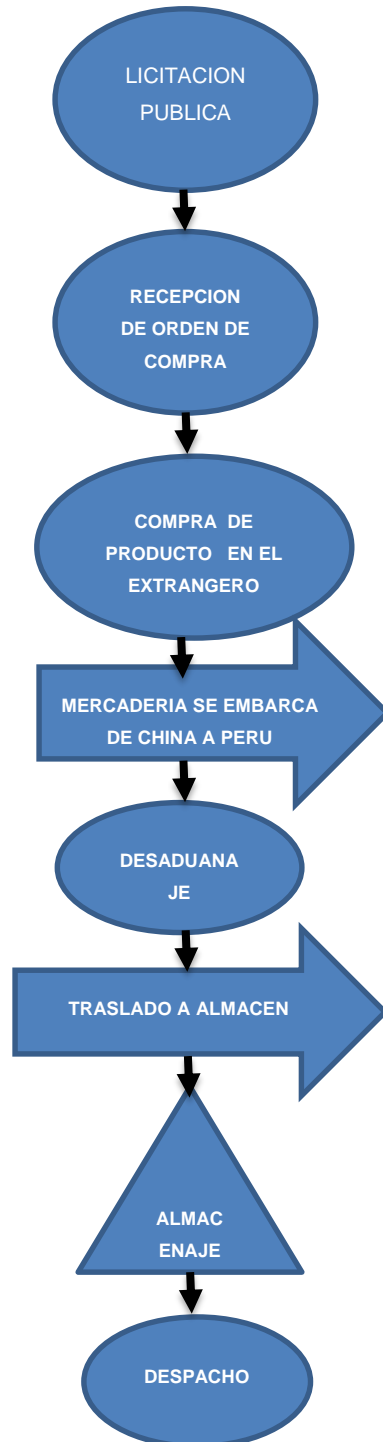
Departamento de Ventas: Se encarga de distribuir los diferentes productos que comercializamos para que la empresa consiga una rentabilidad, atendiendo y fidelizando a los clientes, asimismo gestiona los recursos asignados por la gerencia para lograr sus objetivos trazados.

Departamento de Importación: Se encarga de la compra, transferencias, coordinación con el proveedor y velar hasta que el producto llegue a nuestros almacenes

Departamento de Administración: Se encarga de todos los pagos y cobros y también se encarga de preparación de las múltiples licitaciones públicas en las cuales participamos.

Almacén: Se encarga de la recepción, verificación, rotulación y despacho de todas las mercaderías de importación. También en esta área se realiza los cortes de las empaquetaduras como (Jebe EPDM, Neopreno, Nitrilo y planchas libre de asbesto, etc.)

Figura n.º 1.4: Diagrama De operación de proceso de SAS IMPORT S.A.C



Fuente: Elaboración propia



En el diagrama de operaciones del proceso anterior se muestra nuestra principal actividad como es la las licitaciones públicas con el estado y todo el proceso que se hace cuando se obtiene la buena pro. También se describe el proceso de importación, almacenaje y despacho a nuestro cliente final.

- **LICITACIÓN PÚBLICA:** Son los concursos públicos que realiza el estado para adquirir bienes o contratar servicios.
- **RECEPCION DE ORDEN DE COMPRA:** la orden de compra es enviada después de la evolución y dada la buena pro.
- **COMPRA DE PRODUCTO EN EL EXTRANJERO:** Se realiza la compra después de haber obtenido la buena pro en uno de nuestros proveedores en el extranjero china, estados o estados unidos.
- **MERCADERIA SE EMBARCA DE CHINA A PERU:** La mercadería es embarcada por nuestro proveedor de puerto de origen al puerto del callao.
- **DESADUANAJE:** El desaduanaje es realizada por nuestros agentes y toda la documentación correspondiente.
- **TRASLADO A ALMACÉN:** Después de haber obtenido la autorización de las adunas se contrata un y transportistas para el traslado del puerto al nuestro almacén
- **ALMACEN:** la mercadería se recepción, se verifica ante de ser despachado al cliente.

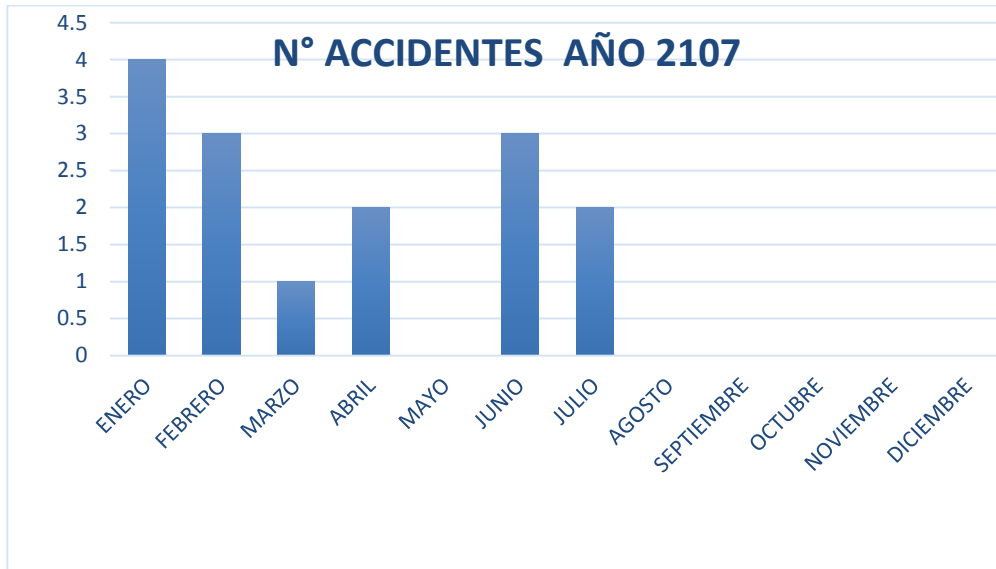
DESPACHO: la mercadería se despacha siempre y cuando almacén hay verificado y mercadería este en estado óptimo para su despacho a cliente

Tabla n.º 1.1:Reporte de accidentes e laborales ocurridos en el 2017

MES	N° DE ACCIDENTES DE ACCIDENTES 2017
Enero	4
Febrero	3
Marzo	1
Abril	2
Mayo	0
Junio	3
Julio	2

Fuente: SAS IMPORT S.A.C

Figura n.º 1.5: Reporte accidentes laborales ocurridos en el 2017



Fuente: Elaboración propia

En las gráficas anteriormente mostrada se evidencia que los accidentes durante estos meses del año han ido en aumento debido a que las actividades operativas han sido muy manuales y el peso de la carga sobrepasa los 450 kg por paquete, a esto se suma las distintas acciones y condiciones subestándar, la escasas de equipos de protección personal en la empresa y los desconocimientos de Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo desde los colaboradores hasta la Gerencia General.

Figura n.º 1.6: Apertura del contenedor de importación.



Fuente: Elaboración propia

En la imagen anterior se evidencia que los trabajadores no cuentan con los equipos de protección personal, la amoladora no tienen guarda contra accidente para proteger a los usuarios de cualquier corte ante una ruptura del disco de corte o viruta que pueda dañar la vista, manos, rostro o cráneo, si identificamos los riesgos asociados a esta actividad mencionaríamos los siguientes.

Peligros: Uso de maquina amoladora sin guarda de seguridad, extencion eléctrica doméstica.

Riesgos: Corte de dedos, manos, daños leves y severos a ojos, cráneo y rostro; Shock eléctrico, quemaduras, corte circuito, incendio.

Figura n.º 1.7: Descarga de mercadería Importada.



Fuente: Elaboración propia.

En la imagen anterior se evidencia que los trabajadores no tienen los equipos de protección personal y uniformes básicos, para realizar este tipo de trabajo, no se despeja ni se señaliza el área al momento que el montacargas hace maniobras, mencionaremos los siguientes peligros y riesgos;

Peligro: Personal realizando descarga de mercadería sin Equipos de protección personal ni uniforme de trabajo adecuado.

Riesgos: Corte leve o moderado de piel en diferentes zonas del cuerpo, daño a ojos, daño a pies por golpes

Figura n.º 1.8: Descarga de parihuelas.



Fuente: Elaboración propia

En la imagen anterior evidencia que el monta carga hace las maniobras sin despejar el área ni delimitar con conos para evitar cualquier daño a los trabajadores o personal transeúnte de la zona, se identificó el siguiente peligro y riesgo

Peligro: Maniobras de descarga con el montacarga sin señalizar la zona

Riesgo: Golpes con el montacarga al personal, Fracturas, atropellamientos, muerte.

Figura n.º 1.9: Incidente de seguridad.



Fuente: Elaboración propia

En la figura anterior se aprecia momentos exactos de un incidente de seguridad al momento de descargar la mercadería se cae hacia un lado, este evento pudo ser un accidente con daños personales que lamentar debido al peso de ella que es 1 tonelada. Mencionaremos los riesgos y peligros encontrados.

Peligro: Colapso de mercadería intempestivamente

Riesgo: Golpes y atoro de partes del cuerpo, perdida de mercadería parcial y total y muerte de uno o más colaboradores.

Figura n.º 1.10: EPP. Indebidos



Fuente: Elaboración propia

En la imagen anterior se evidencia el desconocimiento del personal y de la Gerencia de SAS IMPORT S.A.C sobre el uso de equipos de protección personal (EPP) debido a este desconocimiento el personal para protegerse de cortes usa guantes de lana domésticos, se identificó los siguientes riesgos y peligros:

Peligros: Daño a miembros inferiores y superiores leves o moderados, Pérdidas de vidas humanas.

Riesgos: Daño a manos leve o moderado, pérdida de miembros de la mano total o parcial

Debido a todas estas deficiencias mostradas de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa SAS IMPORT S.A.C y que las presentes Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Ministerial y Normas Técnicas Peruanas establecen penas sanciones económicas como lo encontramos para las empresas que no demuestren la implementación de un SGSST e incluso penas privativas de la libertad



1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo mediante la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley de N° 29783 reduce el riesgo de accidentes laborales en la empresa SAS IMPORT S.A.C en el 2017?

1.2.2. Problemas Específicos

- ✓ ¿Cómo implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Ley N° 29783 en la empresa SAS IMPORT S.A.C en el 2017?
- ✓ ¿Qué factores influyen para que acontezca el riesgo de accidentes laborales?

1.3. Justificación

1.3.1. Justificación Teórica

Mediante la propuesta se tendrá conocimiento de:

- ✓ Aquellos documentos son los exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo 29783.
- ✓ Revisaremos y aplicaremos la Ley n° 30222 del 11-07-2014 Ley que modifica la Ley n° 29783,
- ✓ Aquellos Registros son los exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo 29783,
- ✓ Aplicaremos la RM 050-2013 TR Guía práctica para establecer Los Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.3.2. Justificación Práctica

- ✓ Con la implementación se reducirá el índice de accidente e incidentes laborales dentro de nuestras instalaciones
- ✓ Conoceremos cuales son los motivos de porque el personal no conoce sobre medidas de seguridad para realizar las operaciones.
- ✓ Se entregara con esta propuesta los documentos y registros a la Gerencia de la empresa SAS IMPORT S.A.C.



- ✓ Se conocerá cuáles son los equipos de protección personal correctos para los colaboradores
- ✓ Se conocerá el costo total para la implementación
- ✓ Se obtendrá programas de capacitaciones para el personal de acuerdo a sus actividades dentro de la empresa para el seguimiento del cumplimiento.

1.4. Objetivos

1.5.1 Objetivo General

Determinar la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Ley N° 29783, reduce el riesgo de accidentes laborales en la empresa SAS IMPORT S.A.C en el 2017.

1.5.2 Objetivos Específicos

- ✓ Realizar el Estudio de Línea Base según el artículo 37 de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783
- ✓ Elaborar los documentos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el artículo 32° de la RM. 005-2012-TR. Y el artículo 33° de la RM- 050-2013-TR

CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Para la presente propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Ley N° 29783, se revisó numerosas Tesis encontradas se realizaron a partir del año 2013, debido a que la Ley N° 29783 fue aprobada por el Congreso Nacional bajo el Gobierno del Sr Ollanta Humala Tasso en agosto del 2011. Las fuentes encontradas dieron valiosos aportes e importantes conceptos para esta propuesta porque se aprendió las mejoras y conclusiones siendo para nosotros estas experiencias de muy valiosa guía para nuestros intereses.

Ramos, L. Y Gonzales, D. (2016) en el desarrollo de su propuesta afirma:

La empresa SIBAN SRL no cuenta con un sistema de gestión de riesgos que le permita resguardar la integridad de sus trabajadores de todo peligro que atente contra su salud, por lo que se planteó la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional adecuado para eliminar o mitigar dichos peligros, evitando así pérdidas económicas ya sea por accidentes o por sanciones impuestas por parte del Ministerio de Trabajo. Para ello se llevó a cabo un análisis y diagnóstico de la situación actual de la empresa en lo que concierne a seguridad y salud ocupacional, para luego identificar los principales riesgos a los que se exponen los trabajadores y a partir de ello proponer medidas correctivas y preventivas acorde con el marco legal vigente, establecidas en la ley N° 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el DS N° 055-2010-EM, reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, entre otras.

Como resultado del análisis de la situación actual se encontró que la empresa cumple con un 45% de los requisitos exigidos por el reglamento de seguridad y salud en el trabajo, dicho porcentaje coloca a la empresa en estado Deficiente-Regular y la mayoría de los riesgos analizados son Altos-Moderados.

El sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional constituirá un apoyo en la mejora del bienestar de los trabajadores y por ende en la rentabilidad de la empresa. (p.V).

Los autores de la investigación empiezan con una análisis de línea base o diagnóstico inicial para saber cuál es el cumplimiento de los estándares de seguridad basada en la Ley 29783 y su reglamento el DS. 005-2012 TR, trazándose como Objetivo Principal proponer el diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Gerencia General, para su desarrollo mencionan establecer la Identificación de Riesgos y Evaluación de Peligros usando el formato dado por el Ministerio de Trabajo en la RM-050-2013 TR, luego establecen La Política en Seguridad y Salud en el Trabajo dando indicaciones de cómo debe desarrollarse conforma a la Ley 29783, finalmente luego de ver resultados muy positivos para la seguridad de los colaboradores y los intereses económicos del empleador



concluyen “Se recomienda la aplicación de un sistema de gestión de seguridad y salud que vincule todos los procesos productivos de la empresa con la aplicación de las normas preventivas” (p. 118).

Los investigadores aseveran que la implementación debe abarcar todas las actividades administrativas y operativas de la empresa por tal motivo para esta implementación se tomara todas las actividades de la empresa SAS IMPORT SAC.

Calderón, E. (2015) resume su propuesta de la siguiente manera:

La importancia de promover una cultura de prevención en materia de Seguridad y Salud que garantice de manera progresiva un entorno laboral seguro y saludable para todas las trabajadoras y trabajadores en el país, nos hace tomar conciencia de esta situación y contribuir en la práctica de un trabajo seguro y saludable, ya que, revertir el déficit en seguridad y salud en el trabajo requiere el compromiso firme de las autoridades gubernamentales, así como la participación y colaboración de los empleadores y los trabajadores de todos los sectores de actividad y de la sociedad en su conjunto.

Es por ello que hemos realizado una investigación, para conocer, cuáles son los factores que limitan la adecuada aplicación del Reglamento de Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo; con el objetivo prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y reducir los daños que se pudieran ocasionar a la salud de las trabajadoras y los trabajadores.

Los resultados del presente estudio, nos ha permitido identificar alguno de los factores que limitan la aplicación del Reglamento de Ley N° 29783 en las diferentes obras, en las cuales se necesita de su aceptación y práctica para evitar accidentes de trabajo y muchos de ellos irreparable.

Damos inicio a la investigación conociendo la Realidad Problemática identificando el problema de investigación. En el capítulo I, conoceremos las características generales de los trabajadores del PEHCBM; el capítulo II, está referido al conocimiento del Reglamento de Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, en el capítulo III, hablaremos del uso adecuado de los EPP's, por parte de los empleadores para luego ver, en el capítulo IV, sobre la vulnerabilidad de los trabajadores, cómo éstos por temor a un despido no hacen respetar sus derechos. Recordando siempre que: Trabajar con Seguridad, cuidando su salud... es una condición de empleo. (p. 5).

Asimismo concluye al término de su investigación que, “El desconocimiento del Reglamento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, afecta de manera negativa en los trabajadores y personal

administrativo del proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, reflejando significativamente en los diferentes accidentes en obras en ejecución” (p. 90).

El autor durante su investigación menciona que su investigación es para el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los colaboradores de la empresa, recalca que durante su investigación observo que gran parte de los accidentes laborales en la empresa se debe al desconocimiento total de los colaboradores de la existencia de una ley que obliga a su empleador fomentar una cultura de prevención y asimismo exige a los colaboradores seguir las pautas en materia de Seguridad y Salud. Además, cuando el autor menciona el Reglamento hace referencia a la DS-005-2012-TR estos datos fueron de valioso aporte para nuestra propuesta por la cual revisamos detenidamente. el Decreto Supremo en mención es el reglamento de la Ley 29783 dando valiosísimos aportes para nuestra propuesta y su desarrollo lo veremos en la presente investigación.

Gonzalo, L. (2014) en su investigación llamada:

Implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo basado en la nueva ley de seguridad y salud en el trabajo 29783. y D.S. 005: 2012 en el proyecto “Red de transporte gas ica” - Sector de hidrocarburos” menciona que “ El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la gestión del Prevención de Riesgos y Gestión de Riesgos del Proyecto Red de Transporte de Gas Ica, ejecutado por el Consorcio GyM – Conciviles, periodo de evaluación Abril del 2012 a Marzo 2013 ha sido desarrollado para el cumplimiento de la Ley 29783 y D.S. 005: 2012 – TR. La implementación de un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo desarrollará un conjunto estructurado de medidas destinadas a evitar, mitigar, los posibles riesgos y procedimientos sub-estándar durante las etapas de construcción del Proyecto Red de Transporte Gas Ica, así como el cumplimiento de la Ley 29783 y D.S. 005-2012 – TR. Para el desarrollo del Plan de SST se definirán responsabilidades a fin de que todo el personal del proyecto esté involucrado y conozca la importancia de su puesto, se propondrá medidas de prevención que garanticen el éxito de nuestro Plan de SST, como Objetivos de Prevención, Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, Medios de inspección para involucrar a Gerente e Ingenieros en la detección de actos y condiciones sub-estándares, capacitaciones al personal entre otras acciones que refuercen la Gestión de Seguridad en el Proyecto. El Plan de SST



se plasmará en un Programa Anual que asegurará la prevención de eventos no deseados y el cumplimiento de la Ley 29783 y D.S. 005-2012 – TR.

El autor plantea o propone un Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo siguiendo las exigencias de la Ley 29783 y el Decreto Supremo 005:2012, sabemos que este Decreto Supremo es el reglamento que acompaña la Ley 29783 para toda implementación, asimismo recomienda que los empleadores no traten de escatimar los gastos económicos para la implementación sabiendo que sus colaboradores son la principal pieza en su cadena de valor, por ello recomienda la adquisición de equipos de protección personal adecuados que gracias a ello sus colaboradores no tendrán daños irreversibles, en su investigación propone implementar también medidas de control para monitorear que todos los colaboradores usen de manera adecuada las herramientas en Seguridad y Salud en el Trabajo. por esta razón durante el desarrollo de la propuesta se entregara a la Gerencia de SAS IMPORT SAC un presupuesto anual de gastos en EPP para que considere parte de este desembolso en su presupuesto anual de operaciones.

Castañeda, I. (2015) menciona:

Las organizaciones hoy en día encuentran que la capacidad de producción, ya no representa como en el pasado un factor determinante para su competitividad. En la actualidad cobra mayor relevancia la capacidad para desarrollar y sostener ventajas competitivas, que permitan generar productos y servicios con mejores cualidades y menores precios, en otras palabras, nos referimos a la capacidad de innovación que requieren las organizaciones. En un mercado competitivo los clientes esperan de sus proveedores no solo productos y servicios de buena calidad o precios competitivos, las empresas necesitan demostrar que sus negocios se gestionan con eficacia y responsabilidad, que cuidan la salud de sus trabajadores, contratistas y demás partes interesadas previniendo los accidentes y enfermedades ocupacionales

Frente a esta situación, las empresas pueden encontrar, en el campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo, una oportunidad para el desarrollo de su competitividad, como resultado del cambio positivo que representa, para la gestión, el desarrollo de una conciencia preventiva. Los programas de seguridad y salud en el trabajo, promueven el desarrollo de una actitud preventiva compartida a todo nivel de la organización; actitud necesaria para controlar, no solamente las pérdidas por accidentes y enfermedades ocupacionales, sino también para garantizar niveles superiores de calidad y



productividad, dos de las principales fuentes de competitividad. El presente trabajo ha sido creado con la finalidad de emitir una propuesta del Diseño de un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa Sociedad Agrícola Virú S.A, según la Ley 29783, iniciando el estudio con un diagnóstico de la situación actual, el cual nos permitirá identificar aquellos aspectos de la Ley 29783 y su reglamento DS 005-2012-TR que aún no estamos cumpliendo para poder planificar su ejecución.(p.1).

La autora inicia su investigación indicando que no solamente las empresas deberían buscar ampliar su producción sino en cuidar a sus colaboradores ya que ello daría otras ventajas en comparación con las demás empresas, inicia con una evaluación de cumplimiento de la Ley 29783 Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento DS-005-2012 TR, reportando que la empresa Viru solo cumple el 45% de los requisitos exigidos por la Ley 29782 y su Reglamento el D.S 005:2012 TR, asimismo menciona también a la SUNAFIL (Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral), indicando que la empresa podría tener sanciones administrativas, económicas por el incumplimiento de la ley trayendo consigo desprestigio social a nivel nacional como ante los clientes o futuros clientes. Esta información es muy para los intereses de SAS IMPORT es por ello que durante el desarrollo de la propuesta mencionaremos las sanciones o faltas comunes que una empresa incurre en materia de Seguridad y Salud.

Raffo, E. (2015). En su tesis:

Implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo a labores de despacho en el sector hidrocarburos” menciona que “Según la Oficina Internacional de Trabajo (OIT), la protección de los trabajadores contra las enfermedades, dolencias y accidentes relacionados con el trabajo forma parte del mandato histórico. 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 gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), tiene como fundamento la Constitución Política del Perú y la legislación vigente aplicable, las cuales establecen un marco normativo de deberes y derechos que regulan todas las actividades productivas y de servicios. Este marco normativo debe ser cumplido por todo empresario que adelante su actividad en el país. En esta, se lista los requerimientos legales aplicables en estos campos para orientar a las empresas vinculadas



al sector de hidrocarburos y otros sectores, en la responsabilidad de su cumplimiento. Producto de la Ley 29783, que establece un nuevo marco legal para la prevención de riesgos laborales aplicable a todos los sectores económicos y de servicios, desde, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley SST, establece que los Ministerios deberán adecuar sus reglamentos sectoriales de seguridad y salud en el trabajo a la mencionada Ley. El presente trabajo, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 29783 Ley de SST y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR; cumple con el objetivo establecer normas de carácter general y específico con el fin de: 6 a) Proteger, preservar y mejorar continuamente la integridad psicológica y física de las personas que participan en el desarrollo de las actividades relacionadas en general con, mediante la identificación, reducción y control de los riesgos, a efecto de minimizar la ocurrencia de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales. b) Proteger a los usuarios y público en general contra los peligros de las instalaciones y actividades inherentes. c) Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable. d) Establecer lineamientos para la formulación de los planes y programas de control, eliminación y reducción de riesgos. e) Promover y mantener una cultura de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de las actividades en lugares de las instalaciones. f) Permitir la participación eficiente de los trabajadores en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El autor en su investigación se propone como objetivo mejorar el desempeño de la empresa GMD en cumplimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de un diagnóstico de cumplimiento de prevención de accidentes en toda la organización menciona que los lineamientos exigidos por la Ley 29783 son para las empresas sin importar los rubros y estas exigencias son con el objetivo de proteger a los colaboradores de accidentes que puedan dañar su estado físico y psicológico, también demostró que su implementación mostros varios puntos de mejora dentro de las actividades de los colaboradores reduciendo el riesgo de accidentes laborales además todos los colaboradores después de las capacitaciones dadas conocían la Política de Seguridad y Salud en



el Trabajo y sus objetivos, finalmente recomienda que todos los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo sean en un lenguaje claro y conciso. Estas experiencias para nosotros fueron una rica fuente de información para nuestra propuesta a la Gerencia de SAS IMPORT S.A.C.

2.2. Bases Teóricas.

Para que nuestra propuesta sea clara necesitamos afirmar los conocimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los participantes en esta implementación, por ello describiremos el significado de cada tema relacionado a nuestra investigación.

2.2.1. La Ley 29783 y su Importancia en el Perú.

“La seguridad y salud en el trabajo tiene el propósito de crear las condiciones para que el trabajador pueda desarrollar su labor eficientemente y sin riesgos, evitando sucesos y daños que puedan afectar su salud e integridad, el patrimonio de la entidad y medio ambiente, y propiciando así la elevación de la calidad de vida del trabajador y su familia y la estabilidad social” (Ley de seguridad y salud en el trabajo, 2011, p. 32).

2.2.2. 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” (Ley de seguridad y salud en el trabajo, 2011, p. 32).

2.2.3. Equipos de protección personal.

“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. (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).

2.2.4. Partes involucradas en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Figura n.º 2.1: Partes involucradas en un SGSST.



Fuente: www.ministerio del trabajo.com.pe

En la figura anterior se muestra las partes involucradas para que un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo pueda ser sostenible en el tiempo y trabajar en el bien de ellos mismos, El Estado es aquel que encabeza a través de disposiciones y medidas preventivas, los trabajadores tienen que cumplir las disposiciones dadas, los empleadores tienen la responsabilidad de crear medidas preventivas contra los accidentes laborales y las Organizaciones Sindicales que tienen que velar el cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



2.2.5. Ley 29783.

“La Ley 29783 fue aprobada en agosto del 2011 por el presidente Ollanta Humala Tasso con la aprobación del Congreso Nacional su misión es prevenir y promover una cultura de prevención de accidentes laborales en los centros de trabajo para beneficio de los trabajadores y empleadores” (Ley de seguridad y salud en el trabajo, 2011, p. 33).

2.2.6. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).

2.2.7. Del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

“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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).

2.2.8. Conociendo la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para sustentar la presente propuesta de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hemos realizado un compendio de los Capítulos y artículos de la Ley 29783 más importantes con el fin de explicar y sustentar la propuesta a la Gerencia General de la empresa SAS IMPORT. S.A.C.

2.2.8.1. Objetivo de la Ley 29783.

“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”. (Ley de seguridad y salud en el trabajo, 2011, p. 33).

2.2.8.2. 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” (Ley de seguridad y salud en el trabajo, 2011, p. 33).

2.2.8.3. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).

2.2.8.4. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).



2.2.8.5. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).

2.2.8.6. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).

2.2.8.7. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 7).

2.2.8.8. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.9. 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” ” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).



2.2.8.10. 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 para asegurar un compromiso visible del empleador con la salud y seguridad de los trabajadores, Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza, Propender al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice, Mejorar la autoestima y fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores, 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.11. 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 a la consulta, información y capacitación en todos los aspectos de la seguridad y salud en el trabajo, la convocatoria a las elecciones, la elección y el funcionamiento del comité de seguridad y salud en el trabajo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores a fin de que ellos estén sensibilizados y comprometidos con el sistema, 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.12. 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 la identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras, el establecimiento de estándares de seguridad, la medición periódica del desempeño con respecto a los estándares” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).



2.2.8.13. 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 ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades, 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, Ser difundida” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.14. 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” ” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.15. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.16. Objetivos del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

“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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).



2.2.8.17. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.18. 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, entregar a cada trabajador copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo, adjuntar al contrato de trabajo la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, brindar facilidades económicas y licencias con goce de haber para la participación de los trabajadores en cursos de formación en la materia y 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.19. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.20. 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 medidas de identificación, prevención y control además la mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.2.8.21. Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

“Para que la implementación del Sistema de Gestión sea sustentable en el tiempo y de buenos resultados económicos para el interés del empleador y los colaboradores es necesaria que sea revisada” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3. Definición de términos básicos

Es de suma importancia para una correcta implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley 29783 conocer y entender correctamente los términos y definiciones que la normativa Peruana asigna a cada definición, por ello nos remitimos al Glosario de términos de la RM-050-2013-TR la cual en un lenguaje muy sencillo y comprensible explica las definiciones en orden alfabético.

2.3.1. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3.2. Condiciones Subestándares:

“Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).



2.3.3. Actos Subestándares:

“Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3.4. 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 además es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas, el estándar satisface las siguientes preguntas ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3.5. Identificación de peligros

“Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3.6. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3.7. Incidente peligroso.

“Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3.8. 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 se brinda al trabajador que contiene la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).

2.3.9. 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” (Decreto supremo 005 2012 TR, 2012, p. 8).



CAPÍTULO 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

3.1. Presentación de la propuesta del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley 29783.

Nosotros los investigadores a continuación describiremos y desarrollaremos cada etapa de la propuesta para que la empresa SAS IMPORT SAC cumpla las exigencias de la normativa vigente.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SAS IMPORT SAC BASADO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO N° 29783

VERSIÓN 01

COPIA CONTROLADA N°: SGSST_RE_001

DESTINATARIO: GERENCIA GENERAL



3.2. Resumen ejecutivo

Tabla n.º 3.1: Cajetín Para Documentos De SGSST

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SGSST-DOC-01
			VERSIÓN:01
	ALCANCE		FECHA: 25/07/2017
			PÁGINA: 48 de 1
	Elaborado Por:	Revisado Por: Christian Buiza León	Aprobado Por:
Cargo:	Supervisor de SST	Supervisor de SST (t)	Gerente General
Fecha:	23/07/2017	25//07/2017	
Firma:			

Fuente: Elaboración propia

Nuestra Empresa es una entidad privada con capital peruano SAS IMPORT S.AC, nos dedicamos al rubro de la comercialización de productos importados, cuenta con 26 trabajadores que laboran en un solo turno de trabajo, nuestra centro de operaciones es de dos pisos, está ubicada en calle Vulcano mz O lote 1 Urb. San Roque, abarca un área construida de 200 m2 y se encuentra ubicada en el distrito de Los Olivos, región Lima.

Nuestros principales productos son:

Válvulas industriales, Absorbentes industriales, Bridas, empaquetaduras, fajas industriales, etc



3.3. Misión

Brindar los mejores productos y realizar nuestro mejor esfuerzo en apoyo a los sectores productivos , con énfasis en los sectores minero y petrolero, teniendo como base la satisfacción de las necesidades de calidad exigidas por los clientes y las exigencias de excelencia de servicio.

3.4. Visión

Ser una empresa líder en la comercialización de bienes y servicios industriales. Además queremos ser reconocidos por contar con un capital humano de reconocida capacidad técnica y una eficiencia basada en una cultura organizacional orientada a la satisfacción del cliente.

3.5. Alcance

El alcance del presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa SAS IMPORT S.A.C. aplica a todos los trabajadores, personal sub contratista, indistintamente del tipo de relación contractual que tenga con la empresa pero que por motivos diferentes ingrese a nuestras instalaciones o desarrolle actividades fuera de ella por ordenanza directa de la Gerencia de SAS IMPORT S.A.C.

3.6. Referencias Normativas

Nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo esta sustentada por las siguientes Normativas Peruanas:

- ✓ Decreto Supremo N° 012-2014-TR del 31-10-2014 – Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.

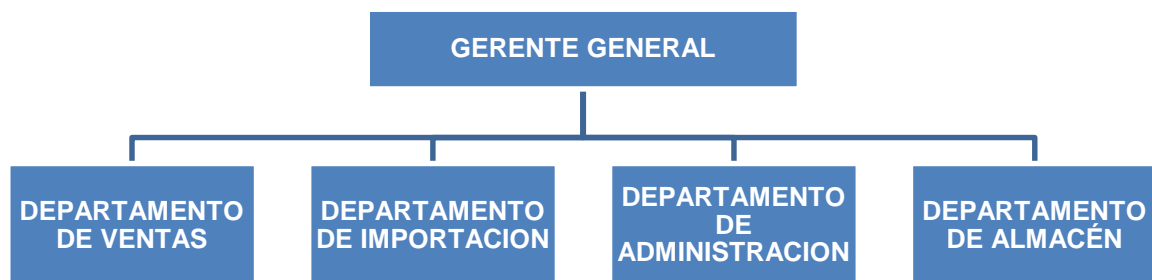
- ✓ Ley n° 30222 del 11-07-2014 – Ley que modifica la Ley n° 29783, ley de SST...



- ✓ Resolución Ministerial n° 050-2013-tr del 14-03-2013 – Guía básica sobre el SGSST.
- ✓ Resolución Ministerial N° 148-2012-tr del 07-06-2012 – Guía para el proceso de elección de los representantes ante el comité de SST y su instalación en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-tr del 25-04-2012 – Reglamento de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783,
- ✓ Ley N° 29783 del 20-08-2011 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

3.7. Contexto de la organización

Figura n.º 3.1 Organigrama De SAS IMPORT S.A.C.



Fuente: Sas IMPORT S.A.C.

Nuestro organigrama está conformado por el gerente general, por el departamento de ventas, departamento de logística y el almacén.

Gerente General: Se encarga de todos objetivos estratégicos a alcanzar, asignando recursos y presupuesto para cada departamento.

Departamento de Ventas: Se encarga de la vender los diferentes productos que comercializamos para que la empresa consiga una rentabilidad, atendiendo y fidelizando a los clientes.

Departamento de Importación: Se encarga de la compra, transferencias, coordinación con el proveedor y velar hasta que el producto llegue a nuestros almacene.

Departamento de Administración: Se encarga de todos los pagos y cobros y también se encarga de preparación de las múltiples licitaciones públicas en las cuales participamos.

Almacén: Se encarga de la recepción, verificación, rotulación y despacho de todas las mercaderías de importación. También en esta área se realiza los cortes de las empaquetaduras como (Jebe EPDM, Neopreno, Nitrilo y planchas libre de asbesto, etc.)

Figura n.º 3.2 Diagrama De Operación de Proceso de SAS IMPORT S.A.C.





Fuente: Elaboración propia

En el diagrama de operación de proceso anterior se muestra nuestra principal actividad como es la las licitaciones públicas con el estado y todo el proceso que se hace cuando se obtiene la buena pro. También se describe el proceso de importación, almacenaje y despacho a nuestro cliente final.

3.8. Requisitos generales

SAS IMPORT S.A.C ha establecido, documentado, implementado, mantiene y mejora continuamente un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) bajo los requerimientos que se establece en la Ley 29783 y en su reglamento DS-005-2012-TR.

El contenido de este manual muestra cómo se cumplen los requisitos de la ley indicada.

3.9. Liderazgo compromiso y responsabilidades

3.10. Objetivo

Garantizar que la Gerencia General de la empresa SAS IMPORT S.A.C. participe en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definiendo el liderazgo, compromiso y las responsabilidades.



3.11. Alcance

Este estándar alcanza a todas las áreas del centro de operaciones de la empresa SAS IMPORT S.A.C

3.12. . Requisitos y especificaciones.

Declaración de Política y Compromiso

Se tendrá una declaración de cumplimiento y compromiso en un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta declaración se plasmará en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SAS IMPORT S.A.C.

Esta declaración contará con el aval del Gerente General y se comunicará a todos los trabajadores, sub contratistas y personas que ingresen a nuestras instalaciones.

3.13. Roles y Responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se definirá los roles y responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los niveles de la organización, que define el trabajo necesario para satisfacer los requisitos de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estos Roles y Responsabilidades se documentarán en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se distribuirá a todos los niveles de la organización.



3.14. Objetivos y Metas de Seguridad y Salud.

- Existirán objetivos para la empresa SAS IMPORT S.A.C.
- Se documentará los Objetivos y Metas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa SAS IMPORT S.A.C
- Estos Objetivos y Metas serán específicos, cuantificables, alcanzables, y susceptibles de seguimiento en forma eficaz, se basarán en las necesidades de la empresa SAS IMPORT S.A.C.
- Se desarrollarán objetivos y metas para mediciones de efectos como frecuencia e índices de severidad, así como mantenimiento, mejora e iniciativas.
- Se hará un seguimiento del desempeño frente a los objetivos y con resultados de indicadores mensualmente para su revisión y comentario.

3.15. Planes de Mejoramiento Continuo.

- La empresa SAS IMPORT S.A.C desarrollará un Plan Anual de Mejoramiento Continuo (PAMC) de Seguridad y Salud con el fin de buscar el bienestar de nuestros colaboradores.
- Este plan será aprobado por el nivel administrativo más alto de la empresa
- El Plan Anual de Mejoramiento Continuo servirá para ayudar en el desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el año; sin embargo, se reconoce al PAMC., como una guía y es posible que necesite modificaciones cuando las condiciones cambien en el transcurso del año.

3.16. Evaluaciones de Desempeño.



SAS IMPORT S.A.C. incluirá el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo como componente de las revisiones anuales de desempeño para todos los niveles de la organización en sus instalaciones.

3.17. Revisiones por Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las Revisiones por Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan de la siguiente forma:

Reuniones mensuales con los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores.

Estas reuniones formales considerarán aspectos tales como:

- Informes mensuales (que incluyen indicadores de desempeño);
- Informes de accidentes/incidentes, tendencias;
- Informes de auditoría y acciones de auditoría inconclusa;
- La necesidad de modificaciones y formular procedimientos;
- Revisión y discusión de objetivos y metas para al año venidero;
- Presupuesto y recursos necesarios para llegar a las metas; y
- Aspectos legales y otros.

3.18. Personal y Recursos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SAS IMPORT S.A.C. convocará a las elecciones para los representantes de los colaboradores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad aplicable.

El Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador será un personal adecuado con calificaciones técnicas definidas en por el perfil del puesto en el MOF y se dispondrán los recursos financieros necesarios por la empresa SAS IMPORT S.A.C

El Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo rendirá de forma directa a la Gerencia de SAS IMPORT S.A.C el cumplimiento de:



- Alcanzar los objetivos y metas documentados de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mejorar el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo de las operaciones.
- Desarrollar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar en el pleno cumplimiento de las normas nacionales vigentes de Seguridad y Salud.

3.19. Responsabilidades del Supervisor de SST.

- Representante de la alta dirección del empleador en empresa
- Participa en inspecciones mensuales de sus áreas de trabajo.
- Participa en Revisiones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo menos una vez al año.
- Participa en reuniones trimestrales con los trabajadores, donde se tratan temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para la investigación de accidentes, nombrará una comisión integrada por el Jefe de Oficina Técnica, el jefe inmediato del trabajador accidentado, representante de los trabajadores y el representante legal del empleador.
- Define los Objetivos y Metas anuales en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Que a cada trabajador se le entregue una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
- Que cada trabajador reciba no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Que en el contrato de trabajo de cada trabajador se adjunte la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Que se brinde las facilidades económicas y licencias con goce de haber para la participación de los trabajadores en cursos de formación en la materia.
- Que se elabore un mapa de riesgos con la participación de los trabajadores, el comité de seguridad y salud en el trabajo o el supervisor de seguridad y salud en el trabajo, según sea aplicable, dicho mapa de riesgos deberá exhibirse en un lugar visible.
- Realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral.



- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- Presentar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas,
- 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.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.

Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:



- El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
- La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
- Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.

3.20. Entrenamiento.

El empleador a través del Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe garantizar que los trabajadores sean capacitados en:

- 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.
- En los cambios en las funciones que desempeñe, cuando estos se produzcan.
- En los cambios en las tecnologías o en los equipo de trabajo, cuando estos se produzcan.
- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgo.
- En la actualización periódica de los conocimientos.

3.21. Registros, controles y documentos a cargo del supervisor de SST

- Seguimiento de cumplimientos.
- Cronograma de capacitaciones
- Cronograma de inspecciones.

3.22. Frecuencia de revisión



El estándar de Liderazgo, Compromiso y Responsabilidades deberá ser revisado y actualizado anualmente y/o cuando se produzcan cambios significativos en los procesos o en la normatividad legal vigente.

3.23. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La empresa SAS IMPORT S.A.C. desarrolla sus actividades través del comercio de productos importados para la industria como Pesquera, Petrolera, Minera, Textil, Ferroviario y Naval a nivel nacional., cuenta con un equipo de profesionales de alto nivel técnico y profesional, con responsabilidad, puntualidad, calidad de trabajo y eficiencia, nos comprometemos a:

1. La protección de la seguridad y salud de todos nuestros miembros a través de nuestros estándares de seguridad., personal sub contratista, visitas que se encuentren dentro de nuestras instalaciones de trabajo o fuera de esta, las cuales podrían ser afectados por actividades derivadas de nuestras operaciones.
2. El mejoramiento continuo del sistema de gestión y el desempeño en la seguridad y salud en el trabajo;
3. El cumplimiento de los requisitos legales nacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, y de los convenios producto de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo;
4. Garantizar 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;
5. La Política y el Sistema de Gestión de la SST es compatible con nuestros objetivos, con los otros sistemas de gestión de la organización;

Versión 1.0

.....
...
Sumilde Abanto Servan
GERENTE GENERAL

Lima, 26 de julio del 2017




UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE

**“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA
EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.**



3.24. Planificación Anual del SGSST

Tabla n.º 3.1: Tabla Planificación Anual Del SGSST.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SGSST-FOR-001
			VERSION : 1
			Fecha: 25-07-2017
MATRIZ DE OBJETIVOS			Pag. 1
	Elaborado por: Rodolgo Servan	Revisado por: Christian Buiza	Aprobado Por:
CARGO		Jefe de SST	Gerente General
Fecha	07/07/2016	08/07/2016	11/07/2016
Firma			

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	UNIDAD	META (a Dic 2017)	FRECUENCIA	RESPONSABLE
------------------	-----------------------	-------------	--------	-------------------------	------------	-------------



Proteger a nuestros trabajadores y terceros mediante la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales relacionadas con el trabajo.	Cumplir con inspecciones diarias de seguridad y salud en el trabajo	Nº de inspecciones realizadas / programadas	Porcentaje	100	Seguimiento: Mensual	Jefe de seguridad y salud en el trabajo
	Hacer Seguimiento y control a trabajadores con posibles enfermedades ocupacionales	Nº de seguimientos realizados /programados	Porcentaje	100	Seguimiento: Mensual	Jefe de seguridad y salud en el trabajo
	Investigar incidentes de trabajo	Nº Incidentes ocurridos /incidentes investigados	Porcentaje	80	Seguimiento: Mensual	Jefe de seguridad y salud en el trabajo
	Evaluar servicios terceros	Nº de no conformidad x servicios terceros	Valor numérico	0	Seguimiento: Mensual	Jefe de seguridad y salud en el trabajo
	Cumplir el plan anual de capacitaciones.	Nº capacitaciones realizadas /programadas	Valor numérico	4	Seguimiento: Mensual	Jefe de seguridad y salud en el trabajo



	Cumplir con auditoria interna en seguridad y salud en el trabajo según marco legal	Nº auditorías realizadas / programadas	Valor numérico	0	Seguimiento: Semestral	Supervisor de SST
	Reducir condiciones inseguras	Nº NC x Condiciones inseguras	Valor numérico	0	Seguimiento: Mensual	Supervisor de SST
	Reducir actos inseguros	Nº NC x Actos inseguros	Valor numérico	0	Seguimiento: Semanal	Supervisor de SST
	Realizar simulacros de planes de emergencia de la organización	Nº de simulacros realizados / programadas	Valor numérico	2	Seguimiento: Mensual	Supervisor de SST
Cumplir con la normativa nacional vigente, y convenios colectivos correspondientes en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo, de los	Realizar monitoreo de salud ocupacional y disergonomia	Monitoreo ocupacional realizados/ programados	Valor numérico	1	Seguimiento mensual	Supervisor de SST
	Realizar exámenes medico de salud ocupacionales	Exámenes médicos realizados / programados	Valor numérico	1	Seguimiento trimestral	Supervisor de SST



programas voluntarios, de la negociación colectiva y otras prescripciones que suscriba la organización.	Cumplir con auditoria de evaluación periódico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Nº auditorías realizadas / programadas	Valor numérico	1	Seguimiento: cada 1 año	Supervisor de SST
Garantizar que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan de forma activa en todos los elementos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Cumplir con reuniones mensuales con supervisor y los trabajadores de SST	Nº reuniones realizadas / programadas	Valor numérico	1	Seguimiento: mensual	Supervisor de SST
	Cumplir con inspecciones mensuales de seguridad por miembros del comité de SST	Nº de inspecciones realizadas / programadas	Porcentaje	80	Seguimiento: Mensual	Supervisor de SST
Promover la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión Seguridad y Salud en	Incrementar mayor capacitaciones de lo que exige la ley de SST.	Nº de capacitaciones realizadas / programadas	Valor numérico	100	Seguimiento: Anual	Supervisor de SST



UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA
EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

el Trabajo.	Mejora de orden y limpieza en área de trabajo, mediante incentivos.	(Índice de severidad *Índice de amonestaciones).	porcentaje	60	Seguimiento: Mensual	
-------------	--	---	------------	----	-------------------------	--



3.25. Formato N° 2 Convocatoria para el CSST.

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SAS IMPORT POR EL PERIODO 2017 A 2019

Yo Sumilde Abanto Servan, Gerente General de la empresa SAS IMPORT S.A.C identificada con D.N.I. N° 44854038 en virtud del artículo 31° de la LSST y el artículo 49° del RLSST, convoco a proceso de elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para integrar conjuntamente a los representantes de la empresa para desarrollar y dar cumplimiento a las actividades de prevención previstas en el marco de la Ley N° 29783 y su reglamento, de acuerdo al siguiente cronograma.

Tabla n.º 3.2: Convocatoria para elecciones del CSST.

Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos (43° RLSST)	2 titulares 2 suplentes
Plazo del mandato (62° RLSST)	2 años
Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos como Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (47° RLSST)	- Ser trabajador del empleador. - Tener dieciocho años (18 años) de edad como mínimo. - 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.
Periodo de inscripción de candidatos	Del 28 al 31 de Agosto en horario de trabajo de 7:30 horas a 4:00 horas, enviando postulación al correo electrónico seleccioncomite@sasimport.com ó en físico a la oficina de R.R.H.H.
Publicación del listado de candidatos inscritos, 15 días hábiles antes de convocatoria a elecciones (49° RLSST)	01 de setiembre de 2017
Publicación de candidatos aptos	05 de setiembre de 2017
Fecha de la elección, lugar y	Fecha: 26 de setiembre de 2017 Lugar: Comedor de la empresa SAS IMPORT.



	horario (49º RLSST)	Horario: de 10:00 a 13:00 horas.
	Conformación de la Junta Electoral a cargo de la convocatoria a elecciones, 49º RLSST)	Presidente: Secretario: Vocal 1: Vocal 2:
	Trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores	Todos los trabajadores de SAS IMPORT identificados debidamente con fotocheck de la empresa.

Gerente General

Fuente: Elaboración propia



3.26. Formato N°3 Carta de presentación para el CSST

CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA PARA SER REPRESENTANTE TITULAR O SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SAS IMPORT POR EL PERIODO 2017 A 2019

Lima, 28 de agosto de 2017

Sres. SAS IMPORT

Presente. -

Asunto: Candidato para ser representante de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo 2017 a 2019

Mediante el presente Yo..... Identificado con D.N.I..... tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner mi candidatura para ser representante de los trabajadores ante el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2017 a 2019

Manifiesto que la candidatura cumple con los requisitos a que hace referencia el artículo 47º del RLSST.

Adjunto los documentos que los acreditan:

- Anexo 1: Copia del documento que lo acredita como trabajador de la empresa.
- Anexo 2: Copia simple de su Documento Nacional de Identidad para acreditar su edad.
- Anexo 3: De ser el caso, copias de cualquier otro documento que se considere pertinente, como capacitaciones en SST.

Sin otro particular, valga la ocasión para expresar a usted los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

D.N.I.

Fuente: RM 050- 2013 TR



3.27. Formato N°4 Lista de candidatos inscritos para el CSST.

LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA SER ELEGIDOS COMO REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SAS IMPORT POR EL PERIODO 2017 A 2019

Período de inscripción: Del 28 de agosto de 2017 al 31 de agosto de 2017

Lima 11 de agosto de 2017

Tabla n.º 3.3: Lista de candidatos inscritos para elecciones del CSST

Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA	FECHA DE INSCRIPCION
1					
2					
3					
4					
5					

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Fuente: RM. 148-2012 TR



3.28. Formato N°5 Lista de candidatos aptos para el CSST.

**LISTA DE CANDIDATOS APTOS PARA SER ELEGIDOS COMO REPRESENTANTES
TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SAS IMPORT POR EL PERIODO 2017 A 2019.**

Período de inscripción: Del 28 de agosto de 2017 al 31 de agosto de 2107

Tabla n.º 3.4: Lista De Candidatos Aptos Para El CSST

	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA	FECHA DE INSCRIPCION
1					
2					
3					
4					
5					

Fuente: RM-148-2012-TR

Lima, 05 de setiembre de 2017

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral



3.29. Formato N°6 Padrón electoral para el CSST

PADRÓN ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SAS IMPORT POR EL PERÍODO 2017 A 2019

EMPRESA: SAS IMPORT.

FECHA: 26 de setiembre de 2017

Tabla n.º 3.5: Padrón electoral para el CSST

Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	ÁREA	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Fuente: RM-148-2012-TR

En señal de que el padrón incluye a todos los trabajadores habilitados para elegir a su representante como miembros titulares o suplentes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Administrador

Representante de la Junta Electoral



3.30. Formato N°7 Acta de inicio para proceso de votación

ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE ANTE EL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD FACEPSA POR EL PERIODO 2017 A 2019

Lima, 26 de setiembre 2017

Siendo las 10 horas del setiembre de 2017 en el local ubicado en calle Vulcano Mz O Lt 1 Urb. San Roque, Los Olivos, se procede a dar inicio al proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período 2017 al 2019

Con la presencia de:

Presidente	: Presidente de la Junta Electoral
Secretario	: Secretario de la Junta Electoral
Vocal 1	: Vocal 1 de la Junta Electoral
Vocal 2	: Vocal 2 de la Junta Electoral

Se procede a contabilizar el número de cédulas de sufragio, dando un total de 24 actas lo que coincide con el número total de inscritos en el padrón de electores.

Habiéndose verificado la concordancia entre el número de cédulas de sufragio y el número de inscritos en el padrón de electores, se procede a la firma del acta en señal de conformidad, a efectos de dar inicio al proceso de votación, a las 10:00 horas del 26 de setiembre de 2017

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Fuente: RM-050-2013-TR



3.31. Formato N°8 Acta de conclusión del proceso de votación

ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD FACEPSA POR EL PERIODO 2017 a 2019

Lima, 26 de setiembre de 2019

En conformidad por lo estipulado por la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo las 10:00 horas del 26 de setiembre de 2017 en el local ubicado en calle Vulcano Mz O Lt 1 Urb. San Roque, Los Olivos, Provincia de Lima, se procede a dar por concluido el proceso de votación para la elección representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período 2017 a 2019.

Con la presencia de:

Presidente : Presidente de la Junta Electoral
 Secretario : Secretario de la Junta Electoral
 Vocal 1 : Vocal 1 de la Junta Electoral
 Vocal 2 : Vocal 2 de la Junta Electoral

1. Se toma nota que el proceso de votación ha concluido a las 13:00 horas., habiéndose registrado lo siguiente:

De la participación en la votación:

Tabla n.º 3.6: Acta De Votación De CSST

Número de trabajadores que emitieron su voto		%
Número de insistentes		%
Número total de trabajadores que conformaron el padrón electoral		%



De las cédulas de sufragio utilizadas:

Número de cédulas de sufragio utilizadas	
Número de cédulas de sufragio no utilizadas	
Número total de cédulas de sufragio contabilizadas al inicio del proceso de votación	

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las 13:10 horas del 26 de setiembre del 2017 se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral

Fuente: RM 148-2012 TR



3.32. Formato N°9 Acta del proceso de elección

ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ENTIDAD FACEPSA POR EL PERÍODO 2017 A 2019

Lima, 26 de setiembre del 2019

Siendo las 13:15 horas en la sala del comedor de la empresa SAS IMPORT S.A.C ubicado en la calle Vulcano Mz O Lt 1 Urb. San Roque, Los Olivos, Provincia de Lima, se procede a dar inicio al escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período 2017 A 2019

Con la presencia de:

Presidente	: Presidente de la Junta Electoral
Secretario	: Secretario de la Junta Electoral
Vocal 1	: Vocal 1 de la Junta Electoral
Vocal 2	: Vocal 2 de la Junta Electoral

Habiendo concluido el proceso de votación a las 13:00 horas., de acuerdo al Acta respectiva, se procede a escrutinio de los votos.

Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo 2017 a 2019 es:

Tabla n.º 3.7: Acta De Conteo De CSST

CANDIDATO	NUMERO DE VOTANTE



Tabla n.º 3.8: Representantes titulares del CSST

REPRESENTANTE TITULAR				
Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA

Fuente: RM 148-2012 TR

Tabla n.º 3.9: Representantes suplentes del CSST

REPRESENTANTE SUPLENTE				
Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA

Fuente: RM 148-2012 TR

- De esta manera se da por concluido el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo 2017 a 2019 de la empresa SAS IMPORT S.A.C siendo las 13:45: horas del 26 de setiembre del 2017, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.



UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA
EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

Presidente de la Junta Electoral

Secretario de la Junta Electoral

Vocal 1 de la Junta Electoral

Vocal 2 de la Junta Electoral



3.33. Formato n°10 acta de instalación del CSST

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA N° 001- 2017 - CSST

Lima, 29 de setiembre del 2017

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, siendo las 10:00 horas del 29 de setiembre del 2017 en la sala de reuniones de la entidad SAS IMPORT S.A.C ubicado en la calle Vulcano Mz O Lt 1 Urb. San Roque, Los Olivos, Provincia de Lima, se han reunido para la instalación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

Representante legal de la empresa, 26° LSST

- Gerente General

Miembros titulares del empleador:

- Jefe de Ventas
- Jefe de Almacenes

Miembros suplentes del empleador:

- Jefe de Importación.
- Jefe de Ventas

Miembros titulares de los trabajadores:

Almacenero
Almacenero



Miembros suplentes de los trabajadores:

- Operador de Montacarga
- Despachador

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA: (propuesta)

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST
3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST
4. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

A efectos de proceder a la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2017 a 2019 el representante legal de la empresa, toma la palabra manifestando sus felicitaciones a todos los colaboradores por la participación en estas elecciones y su deseo de seguir el cumplimiento de la ley 29783 y garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todos los integrantes de esta entidad mediante la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2017 a 2019.

2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir al Presidente del Comité de SST, de acuerdo al inciso a) del artículo 56° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que establece que el Presidente es elegido por el CSST, entre sus representantes, tomando en cuenta que para adoptar este acuerdo, el artículo 70° de la norma citada, establece



que estos se adoptan por consenso, y que solo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple.

Con el procedimiento claro, se procedió a la deliberación concordando que deberá ser aquella persona que crean conveniente tenga amplio conocimiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y se arribó a la siguiente decisión por consenso:

-

N° votos obtenidos

3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST

De acuerdo al inciso b) del artículo 56° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el cargo de Secretario debe ser asumido por el responsable del servicio de Seguridad y Salud en el trabajo o uno de los miembros elegido por consenso.

En la medida que el responsable del servicio de Seguridad y Salud en el trabajo es el Sr. Christian Jesús Buiza León de acuerdo al Organigrama de la empresa SAS IMPORT SAC, a partir de la fecha se constituye en Secretario del CSST.

4. Definición de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por consenso citar a reunión ordinaria para el 01 de octubre del 2017 a las 11:00 horas, en la sala de reuniones de la entidad SAS IMPORT S.A.C

III. ACUERDOS

En la presente sesión de instalación del Supervisor de SST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

1. Nombrar como Presidente del CSST a:
2. Nombrar como Secretario del CSST a:



3. Citar a la siguiente reunión de trabajo para el 01 de octubre del 2017, en la sala de reuniones de la entidad SAS IMPORT S.A.C

Siendo las 12:30 horas, del 29 de setiembre del 2017, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores

Representante de los Empleadores

Miembro titular del CSST

Presidente del CSST

Miembro titular del CSST

Secretario del CSST

Miembro titular del CSST

Miembro titular del CSST

Miembro titular del CSST

Miembro titular del CSST

Fuente: RM-050-2013-TR



3.34. Estudio de línea base inicial

Tabla n.º 3.10: Estudio de línea base del SGSST

% CUMPLIMIENTO	2%			
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		FUENTE		Marcar "x"
I. COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO				
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un SGSST	Presupuesto		x
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de SST	Auditoria en campo SGSST.		x
	Se implementan acciones preventivas de SST para asegurar la mejora continua	Formato - reportes de inspecciones		x
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo	Procedimiento de Estímulos y Sanciones en Materia de SST		x

	Se realiza actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada	Programa de capacitación		x
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa	Encuesta de clima laboral		x
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de SST	Buzon de sugerencia		x
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la SST	Formato - reportes de inspecciones		x
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas	Lista Maestra		x
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la SST	Libro de Actas		x
II. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
Política	Existe una política documentaria en materia de SST, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada	Política		x



	La política de SST está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada	Política		x
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de SST	Registro - Reglamento Interno		x
	Su contenido comprende:			
	- El compromiso de protección de todos los miembros de la organización	Política		x
	- Cumplimiento de la normatividad	Política		x
	- Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del SGSST por parte de los trabajadores y representantes	Política		x
	- La mejora continua en materia de SST	Política		x
	- Integración del SGSST son otros sistemas de ser el caso	Política		x
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorias, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de SST y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	formatos de Informe		x
	El empleador delega funciones y autoridad al personal	Memorando		x



	encargado de implementar el SGSST			
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la GSST	Política		x
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la GSST	Presupuesto		x
Organización	Existen responsabilidades específicas en SST de niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada	Manual de Liderazgo, Compromiso y Responsabilidad.		x
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el SGSST	Presupuesto		x
	El Comité o Supervisor de SST participa en la definición de estímulos y sanciones	Libro de Actas / Procedimiento de Estímulos y Sanciones en Materia de SST		x
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de SST para éste asuma sus deberes con responsabilidad	MOF / Registro de Charla de Inducción		x
III. PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN				
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnostico participativo del estado de la SST	Estudio de Línea Base		x



	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	Estudio de Línea Base		x
	La planificación permite:			
	- Cumplir con normas nacionales	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	- Mejoras al desempeño	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	- Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
Planeamiento para la IPERC	El empleador aplica medidas para:			
	- Gestionar, eliminar y controlar riesgos	Matriz IPERC		x
	- Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la SST	Matriz IPERC		x
	- Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos	Matriz IPERC		x
	- Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales	Matriz IPERC		x



	- Mantener políticas de protección	Matriz IPERC		x
	- Capacitar anticipadamente al trabajador	Matriz IPERC		x
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños	Procedimiento - Matriz IPERC		x
	La evaluación de riesgo considera:			
	- Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores	Matriz IPERC		x
	- Medidas de prevención	Matriz IPERC		x
	Los representantes de los trabajadores han participado en la IPER, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación	Libro de Actas		x
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprenden:			
	- Reducción de los riesgos del trabajo	Matriz de Objetivos		x
	- Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales	Matriz de Objetivos		x



	- La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencias	Matriz de Objetivos		x
	- Definición de metas, indicadores, responsabilidades	Matriz de Objetivos		x
	- Selección de criterios de medición para confirmar su logro	Matriz de Objetivos		x
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de SST que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados	Matriz de Objetivos		x
Programa de SST	Existe un programa anual de SST	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	Se definen responsables de las actividades en el programa de SST	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden e la función de procreación del trabajador	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo		x



IV. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

Estructura y responsabilidades	El Comité de SST está constituido de forma paritaria (para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores)	Libro de Actas	x	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores)	Libro de Actas	x	
	El empleador es responsable de:			
	- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	- Actúa para mejorar el nivel de SST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	- Actúa en tomar medidas de prevención de riesgos ante modificaciones de las condiciones de trabajo	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	- Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales		x
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de SST, al asignarle sus labores	Manual de Organización y Funciones		x
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo	Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo		x



	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora	Registro de Monitoreo de Agentes		x
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo	Facturas, Boletas y Recibos		x
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda	Registro de Asistencia / Matriz IPERC / Mapa de Riesgos		x
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo	Registro de Asistencia		x
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador	Facturas, Boletas y Recibos		x
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación	Libro de Actas		x
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia	Procedimiento de Capacitaciones / Registro de Asistencia + CV del Capacitador		x
	Se ha capacitado a los integrantes del Comité de SST o al Supervisor de SST	Registro de Asistencia		x



Las capacitaciones están documentadas	Registro de Asistencia		x
Se han realizado capacitaciones de SST:			
- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración	Registro de Asistencia	x	
- Durante el desempeño de la labor	Registro de Asistencia		x
- Especifica en el puesto de trabajo e en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato	Registro de Asistencia		x
- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador	Registro de Asistencia		x
- Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo	Registro de Asistencia		x
- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de riesgos y la prevención de nuevos riesgos	Registro de Asistencia		x
- Para la actualización periódica de los conocimientos	Registro de Asistencia		
- Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos	Registro de Asistencia		x



	- Uso apropiado de los materiales peligrosos	Registro de Asistencia		x
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:			
	- Eliminación de los peligros y riesgos	Procedimiento - Matriz IPERC		x
	- Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas	Procedimiento - Matriz IPERC		x
	- Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control	Procedimiento - Matriz IPERC		x
	- 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	Procedimiento - Matriz IPERC		x
	- En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta	Procedimiento - Matriz IPERC		x
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias	Plan de Respuesta a Emergencias		x



	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación	Plan de Respuesta a Emergencias		x
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica	Plan de Respuesta a Emergencias		x
	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	Plan de Respuesta a Emergencias		x
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	Estandar de Seguridad Para Sub Contratistas		x



	- La seguridad y salud de los trabajadores	Estándar de Seguridad Para Sub Contratistas		x
	- La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador	Estándar de Seguridad Para Sub Contratistas		x
	- La vigencia del cumplimiento de la normatividad en materia de SST por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal	Estandar de Seguridad Para Sub Contratistas		x
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de SST sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativa de trabajadores	Estandar de Seguridad Para Sub Contratistas		x
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en:			



	- La consulta, información y capacitación en SST	Registro de Asistencia		x
	- La elección de sus representantes ante el Comité de SST	Libro de Actas		x
	- La conformación del Comité de SST	Libro de Actas		x
	- El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador	Libro de Actas		x
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud	Libro de Actas		x
	Existen procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización	Panel Informativo / Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta		x
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 SGSST y se mantiene actualizada	Procedimiento para Identificación de Requisitos Legales		x
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de SST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo		x



La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de SST (salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior)	Libro de Actas		x
Los equipos a presión que posee la empresa, entidad pública o privada tiene un libro de servicio autorizado por el MTPE			x
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	Formato de Inspección de EPPs / Formato de Inspección de Herramientas / Formato de Inspección de Equipos / Programa de Inspecciones / Procedimiento para renovación de Equipos, Herramientas y EPPs		x
El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo / Planilla de Trabajadores		x



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 objetivo de adoptar medidas preventivas necesarias	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo / Planilla de Trabajadores		x
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	Formato de Inspección de Equipos / Formato de Inspección de Herramientas		x
- Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos	Registro de Asistencia		x
- Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos	Registro de Asistencia		x
- Las instrucciones, manuales, avisos de peligro y otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano	Hojas MSDS / Instuctivos / Señalización		x



- Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores	Hojas MSDS / Instuctivos / Señalización		x
Los trabajadores cumplen con:			
- Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de SST en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos	Formato de Inspección		x
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectivo	Formato de Inspección		x
- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y en caso de ser necesario, capacitados	Formato de Inspección		x
- 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	Formato de Inspección		x



- Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental	Formato de Inspección		x
- Someterse a exámenes médicos obligatorios	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales		x
- Participar en los organismos paritarios de SST	Libro de Actas		x
- Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas	Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta / Charla de 5 minutos / Procedimiento de Negación a Realizar Actividades Inseguras		x
- Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente	Procedimiento de Investigación de Incidentes.		x
- Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre SST	Registro de Asistencia	x	

VI. VERIFICACIÓN



Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la SST permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de SST	Procedimiento de Monitoreo y Medición del Desempeño en SST		x
	La supervisión permite:			
	- Identificar las fallas o deficiencia en el SGSST	Informe de Inspección		x
	- Adoptar las medidas preventivas y correctivas	Informe de Inspección		x
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiada	Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la SST	Informe de Inspección		x
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)	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales / Planilla de Trabajadores		x



	Los trabajadores son informados:			
	- A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional	Panel Informativo		x
	- A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de sus salud	Registro de Entrega de Resultados del Exámen Médico Ocupacional.		x
	- Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo		x
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto			
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos	Procedimiento de Comunicación de Accidentes e Incidentes		x
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, dentro de la 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	Procedimiento de Comunicación de Accidentes e Incidentes		x
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes	Formato de Inspección	x	x



	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorias se SST	Formato de Inspección		x
	Se implementan medidas preventivas de SST	Formato de Inspección		x
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	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	Registro de Investigación de Accidentes		x
	Se investigan los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para:			
	- Determinar las causas e implementar las medidas correctivas	Registro de Investigación de Accidentes		x



	- Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho	Registro de Investigación de Accidentes		x
	- Determinar la necesidad modificar dichas medidas	Registro de Investigación de Accidentes		x
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes	Registro de Investigación de Accidentes		x
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas	Registro de Investigación de Accidentes / Procedimientos		x
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo / Formato de Inspección		x
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan se aplicadas	Lista Maestra		x
	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	Procedimientos		x

	modo de reducir los riesgos en sus fuentes			
Gestión del cambio	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			x
Auditorías	Se cuenta con un programa de auditorías	Programa Anual Auditorías		x
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del SGSST	Registro de Auditorías.		x
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes	Informe de Auditoría		x
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada	Registro de Asistencia		x
VII. CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS				
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los	Procedimiento de Control de Documentos		x



componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos			
Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la GSST, se revisan periódicamente	Procedimiento de Control de Documentos		x
El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para:			
- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la SST	Procedimiento de Control de Documentos		x
- Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la SST entre los distintos niveles y cargos de la organización	Procedimiento de Control de Documentos		x
- Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre SST se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada	Procedimiento de Control de Documentos		x
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	Anexo al Contrato: Perfil del Puesto		x
El empleador ha:			
- Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de SST	Registro de entrega del RISST / Copia de cargo de entrega		x



	- Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad	Registro de Asistencia		x
	- Asegurado poner en práctica las medidas de SST	Registro de inspecciones		x
	- Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible	Mapa de Riesgos		x
	- El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de SST considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores	Anexo al Contrato: Perfil del Puesto		x
	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	Procedimiento		x
	- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de SST antes de la adquisición de bienes y servicios	Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales		x
	- Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados			x
Control de la documentación y de los	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se	Procedimiento de Control de Documentos		x



datos	generen por esta lista de verificación			
	Este control asegura que los documentos y datos:			
	- Puedan ser fácilmente localizados	Procedimiento de Control de Documentos		x
	- Puedan ser analizados y verificados periódicamente	Procedimiento de Control de Documentos		x
	- Están disponibles en los locales	Procedimiento de Control de Documentos		x
	- Sean removidos cuando los datos sean obsoletos	Procedimiento de Control de Documentos		x
	- Sean adecuadamente archivados	Procedimiento de Control de Documentos		x
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	Registros de Investigación		x
	- Registro de exámenes médicos ocupacionales	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales		x



- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos	Registro de Monitoreo		x
- Registro de inspecciones internas de SST	Registro de inspecciones		x
- Registro de estadísticas de seguridad y salud	Registro de Estadísticas		x
- Registro de equipos de seguridad o emergencia	Registro de equipos de seguridad y/o emergencia.		x
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias	Registro de Capacitaciones		x
- Registro de auditorias	Registro de Auditorías.		x
La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:			
- Sus trabajadores	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x



- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
- Beneficiarios bajo modalidades formativas	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
- Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
Los registros mencionados son:			
- Legibles e identificables	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x



	- Permite su seguimiento	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
	- Son archivados y adecuadamente protegidos	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
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	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del SGSST, deben tener en cuenta:			
	- Los objetivos de la SST de la empresa, entidad pública o privada	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
	- Los resultados de la IPER	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x



- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
- La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
- Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud o el Supervisor de seguridad y salud	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
- Los cambios en las normas	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
- La información pertinente nueva	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
- Los resultados de los programas anuales de SST	Procedimiento de Revisión por la Dirección		x
La metodología de mejoramiento continuo considera:			



- La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras	Registro de inspecciones		x
- El establecimiento de estándares de seguridad	Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro y Estandares de Seguridad		x
- La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada	Registro de Estadísticas		x
- La corrección y reconocimiento del desempeño	Procedimiento de Estimulos y Sanciones en Materia de SST		x
La investigación y auditorias 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 SGSST	Informe de Auditoría		x
La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar:			



- Las causas inmediatas (actos y condiciones sub estándares)	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
- Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
- Deficiencia del SGSST, para la planificación de la acción correctiva pertinente	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos		x
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	Levantamiento de hallazgos en Registro de Inspecciones		x

	el desarrollo de las operaciones.			
--	-----------------------------------	--	--	--

Fuente: Elaboración Propia



3.36. Identificación de peligros, evaluación y controles de riesgo.

Tabla n.º 3.11: Identificación De Peligros Y Riesgos (IPER)

				SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					SGSST-FORM-001				
				MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES					Fecha de inicio: 10/10/2017				
Cargos				Elaborado por : Christian Jesus Buiza Leon		Revisado por: Christian Jesus Buiza León			APROBADO POR: Sumilde Abatno Servan		Fecha de actualizacion: 10/10/2018		
FECHA				05/10/2017		06/10/2017			10/10/2017		Estado: Activo		
FIRMA													
N°	ACTIVIDAD	PUESTO	TAREA	PELIGRO	RIESGO	CONSECUENCIA	EVALUACION DE RIESGO INICIAL			CONTROLES OPERACIONALES	EVALUACION DE RIESGO FINAL		
							INDICE DE PROBABILIDAD	INDICE DE SEVERIDAD	ESTIMACION DE NIVEL DE RIESGOS		INDICE DE PROBABILIDAD	INDICE DE SEVERIDAD	ESTIMACION DE NIVEL DE RIESGOS



						índice de personas expuestas	índice de procedimientos existentes	índice de capacitación y entranamiento	índice de exposición al riesgo	índice de probabilidad	valorización del riesgo	calificación del riesgo	eliminación	sustitución	ingeniería	administrativo	equipos de protección personal	responsable	índice de personas expuestas	índice de procedimientos existentes	índice de capacitación y entranamiento	índice de exposición al riesgo	índice de probabilidad	valorización del riesgo	calificación del riesgo		
1	ALMACENAMIENTO ASISTENTE DE ALMACEN	Transporte de mercadería liviana de un rack a otro dentro del almacén o prepararlo para su transporte al camión repartidor.	Objetos en el piso	Caida	Contusiones, Lesiones, Muerte	2	3	3	3	11	3	33	INTOLERABLE	0	0	0	Charla de 5 min. Antes de iniciar labores Capacitación de personal en normas de conducta en el trabajo	Botas punta de acero, caso de seguridad con barbiquejo, guantes	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	2	10	MODERADO
2				Resbalon y caidas al mismo nivel	Lesiones, Fracturas	2	3	3	3	11	2	22	IMPORANTE	0	0	0	Capacitaciones para transporte mercadería liviana (<25 kg)	Botas punta de acero, caso de seguridad con barbiquejo,	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	5



3				Descarga y transporte de mercadería que requieren de manera obligatoria adoptar posturas incómodas o sobre esfuerzos	Exposición del Cuerpo a posturas forzadas, o sostenidas o incómodas	Lesiones Osteo Musculares (cuello, lumbar, dorsal, etc.), Cansancio, Hernias discales, Degeneración de sistema músculo esquelético y circulatorio a nivel de miembros superiores e inferiores	2	3	3	3	11	2	22	IMPOR TANTE	0	0	Se gestiona la compra de stocks para el traslado de la mercadería	Capacitación al personal para carga de mercadería a < 25 kg	Botas punta de acero, caso de seguridad con barbiquejo, guantes	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE
4				Transporte de equipos en el almacén con falta de orden y	Tropiezos y Caídas al mismo	Golpes, torceduras, raspones,	2	3	3	3	11	2	22	IMPOR TANTE	0	0	0	Se establece a estándar de orden y limpieza para concientizar al	Uso adecuado del equipo protección personal (casco)	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE



6			Mala manipulacion de herramientas para abrir las cajas de mercaderias	Golpeado por, herramientas (manipulacion)	Traumatismo, Contusiones, Cortes,	2	3	2	2	9	2	18	IMPORTANTE	0	0	0	Capacitación al personal sobre uso seguro de herramientas peligrosas.	Uso adecuado de Equipo Protección Personal (casco, guantes, botas de punta de acero)	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLERABLE		
7	CARGA DE MERCADERIA	CHOFER DE MONTACARGA	EXTRAER LA MERCADERIA DENTRO DE LOS CONTAINERS Y MOVILIZARLAS DE UN RACK A OTRO	Montacargas sin señalización sonora ni visual	Las personas no pueden advertir la presencia del montacargas en movimientos	Traumatismo, Contusiones, Cortes, muerte	1	3	3	2	9	3	27	INTOLERABLE	0	0	Se instalará circulación sonora para advertir la presencia del montacarga	Se capacitará y evaluará al personal sobre comportamiento en descarga de mercadería	Uso de EPP (casco, guantes, botas con punta de acero, ropa de trabajo)	Supervisor de SST.	2	1	1	2	6	2	1	2	MODERADO
8				Pista de tránsito sin señalización adecuada para montacarga	Golpes y caída de mercadería	Perdida de la mercadería total o parcialmente	1	3	3	1	8	1	8	TOLERABLE	0	0	Se pintarán líneas de tránsito para montacarga	Charla de 5 minutos sobre seguimiento de línea de tránsito para montacarga	Uso de EPP (casco, guantes, botas con punta de acero, ropa de trabajo)	Supervisor de SST.	2	1	1	1	5	1	5	TOLERABLE	



9			Manejar el montacarga sin capacitación y evaluación	Golpeado por, herramientas (manipulación)	Traumatismo, Contusiones, Cortes, Amputaciones	1	3	3	2	9	3	27	INTOLERABLE	0	0	Se acordara la parte externa durante las descargas de los contenedores	Se capacitara y evaluara al chofer sobre el manejo del montacarga	Uso adecuado de Equipo Protección Personal (casco, guantes, botas de punta de acero y chaleco reflexivo)	Supervisor de SST	2	1	1	2	6	2	1	2	MODERADO
10	JEFE DE VENTAS	Contactar con nuevos para ofrecer la mercadería importada	Areas de trabajo atiborradas de papeles y documentos sin archivar	Estrés	Alergias respiratorias, mal humor, ausentismo laboral	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	Orden y Limpieza en las áreas de trabajo	Estandar de Orden y Limpieza	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLERABLE	
11			cables de las computadoras en el piso	Caidas a nivel por objetos en el suelo	Traumatismo, Contusiones, esguince	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	0	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLERABLE	



12			Tableros electricos sin señalizacion de seguridad	Descarga electrica, electrocucion	Quemaduras de 1er grado, Muerte	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	0	0	Supervisor de SST (e)	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE	
13	ASISTENTE DE VENTAS	Asistir a los clienes antiguos en cualquier reclamo o nuevas adquisicione s	Areas de trabajo atiborradas de papeles y documentos sin archivar	Estrés	Alergias respiratorias, mal humor, ausentismo laboral	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	Orden y Limpieza en las áreas de trabajo	0	0	0	Estandar de Orden y Limpieza	0	Supervisor de SST (e)	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE
14			cables de las computadoras en el piso	Caidas a nivel por objetos en el suelo	Traumatismo , Contusiones, esguince	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	0	0	Supervisor de SST (e)	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE	
15			Tableros electricos sin señalizacion de seguridad	Descarga electrica, electrocucion	Quemaduras de 1er grado, Muerte	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	0	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE	



16	JEFE DE IMPORTACION	Negociar con los proveedores precios para la compra, hacer el despacho de la mercadería importada	Areas de trabajo atiborradas de papeles y documentos sin archivar	Estrés	Alergias respiratorias, mal humor, ausentismo laboral	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	Orden y Limpieza en las áreas de trabajo	0	0	Estandar de Orden y Limpieza	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE
17			cables de las computadoras en el piso	Caidas a nivel por objetos en el suelo	Traumatismo, Contusiones, esguince	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE	
18			Tableros electricos sin señalizacion de seguridad	Descarga electrica, electrocucion	Quemaduras de 1er grado, Muerte	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE	
19	ASISTENTE DE IMPORTACION	asistir al Jefe de importacion en la documentacion necesaria para agilizar el desembarque en la aduanas	Areas de trabajo atiborradas de papeles y documentos sin archivar	Estrés	Alergias respiratorias, mal humor, ausentismo laboral	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	Estandar de Orden y Limpieza, charlas de 5 min., concientizar al personal, señalizacion	Uso adecuado del equipo de proteccion personal (casco, guantes, botas, puntas de acero)	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE



20			cables de las computadoras en el piso	Caidas a nivel por objetos en el suelo	Traumatismo, Contusiones, esguince	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	Charla de cinco minutos, concentración al momento de realizar las actividades	Uso de EPPs (Guantes de Cuero, Botas puntas de acero, ropa de trabajo)	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE
21			Tableros eléctricos sin señalización de seguridad	Descarga eléctrica, electrocución	Quemaduras de 1er grado, Muerte	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	No realizar posturas incómodas	0	0	Pausas activas, No levantar o cargar más de 25 kg.	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE
22	JEFE DE ADMINISTRACION	Administrar los recursos económicos y humanos para que lograr un eficaz uso de los recursos	Areas de trabajo atiborradas de papeles y documentos sin archivar	Estrés	Alergias respiratorias, mal humor, ausentismo laboral	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	0	0	0	Delimitar el área de demolición, Detección de Puntos Ciegos, Capacitación de Vigías	Uso de EPPs (casco, botas con punta de acero, ropa de trabajo)	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5	TOLE RABLE
23			cables de las computadoras en el piso	Caídas a nivel por objetos en el suelo	Traumatismo, Contusiones, esguince	2	3	3	3	11	2	22	IMPORTANTE	No realizar posturas incómodas	0	0	0	Pausas activas	0	Supervisor de SST	2	1	1	1	5	1	5



26	Administra r el ingreso y salida de la mercadería dentro del almacén	Objetos en el piso	Resbal on, Caida a nivel	Contusio nes, Lesiones,	2	3	3	3	11	2	22	IMPO RTA NTE	0	0	0	Estandar de Orden y Limpieza	Uso de EPPs (Lentes de Segurid ad , Casco de segurida d, mascaril la descarta ble para polvos, guantes y botas de segurida d	Supervis or de SST	2	1	1	1	5	2	1	0	MODE RADO
27		Montacargas En Uso	Atropell o, Golpes	Daño A Partes Del Cuerpo, Muerte	2	3	3	3	11	2	22	IMPO RTA NTE	0	0	0	Capacitaci ón Y Evaluación En Comporta miento Del Personal En Descarga Y Carga De Mercadería Por Montacarg as	Uso De Epps (Lentes De Segurid ad , Casco De Segurid ad, Mascaril la Descart able Para Polvos, Guantes , Botas De Segurid	Supervis or De SST	2	1	1	2	6	2	1	2	MODE RADO



3.37. Reglamento interno de SST de la empresa SAS IMPORT S.A.C

3.37.1. Índice

CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO

1. RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1. OBJETIVOS

2.2. ALCANCE

CAPÍTULO III: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

3.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

CAPÍTULO IV: LIDERAZGO Y COMPROMISOS, Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

4.1. LIDERAZGO Y COMPROMISOS

4.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPÍTULO V: ATRIBUTOS Y OBLIGACIONES

5.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1.1. DEL EMPLEADOR

5.1.2. DE LOS TRABAJADORES

5.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.2.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL S-SST

5.2.2. PROGRAMA

5.2.3. MAPA DE RIESGO

5.3. IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SGSST



5.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIO

CAPÍTULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

- 6.1. COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO
- 6.2. REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES
- 6.3. INSPECCIONES
- 6.4. ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- 6.5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
- 6.6. TRABAJOS EN ALTURA
- 6.7. TRABAJOS ELÉCTRICOS
- 6.8. EXCAVACIONES Y ZANJAS
- 6.9. ESPACIO CONFINADO
- 6.10. HERRAMIENTAS MANUALES Y DE PODER
- 6.11. MAQUINARIAS Y EQUIPOS
- 6.12. REGLAS DE TRÁNSITO
- 6.13. ORDEN Y LIMPIEZA
- 6.14. HIGIENE INDUSTRIAL
- 6.15. MATERIALES PELIGROSOS

CAPÍTULO VII: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

- 7.1. MANIPULACIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES EN OBRA
- 7.2. ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
- 7.3. TRABAJOS CON EXPOSICIÓN A RADIACIÓN SOLAR
- 7.4. CONDICIONES DE AREA DE TRABAJO
- 7.5. REGLAMENTO EN LA LOCALIDAD Y/O ZONAS DE INFLUENCIA
- 7.6. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO VIII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIA

- 8.1. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS



- 8.1.1. PREVENCIÓN DE INCENDIOS
- 8.1.2. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
- 8.1.3. SIMULACROS DE INCENDIOS
- 8.1.4. EVACUACIÓN
- 8.1.5. GASES COMPRIMIDOS
- 8.1.6. SEÑALIZACIÓN EN ÁREAS DE TRABAJO
- 8.1.7. PRIMEROS AUXILIOS

CAPÍTULO IX: INCENTIVOS Y SANCIONES

- 9.1. INCENTIVOS
- 9.2. SANCIONES
- 9.3. CONSTANCIA DE ACATAMIENTO

3.37.2. Resumen ejecutivo

1.1. Resumen ejecutivo.

Nuestra Empresa es una entidad privada con capital peruano SAS IMPORT S.AC, nos dedicamos al rubro de la comercialización de productos importados, cuenta con 26 trabajadores que laboran en un solo turno de trabajo, nuestra centro de operaciones es de dos pisos, está ubicada en calle Vulcano mz O lote 1 Urb. San Roque, abarca un área construida de 200 m2 y se encuentra ubicada en el distrito de Los Olivos, región Lima. Nuestros principales productos son: Válvulas industriales, Absorbentes industriales, Bridas, empaquetaduras, fajas industriales, etc. Cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud que cumple con la Normativa Nacional de alta exigencia



3.37.3. Objetivos y alcances

Objetivos.

Artículo 1° : El presente Reglamento tiene por objetivo establecer normas y disposiciones para fomentar una cultura de prevención en SST en las instalaciones de la empresa SAS IMPORT S.A.C a fin de:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los trabajadores, incluyendo al personal eventual y visitantes dentro de nuestras instalaciones.
- c. La mejora continua de las condiciones de SST, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones y procesos de la ejecución de las diferentes actividades, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección contemplados mediante el IPERC.
- d. Proteger las instalaciones y bienes empresa SAS IMPORT S.A.C, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo permanente y mejorar la productividad.

Alcance

Artículo 2° : El alcance del presente Reglamento aplica a todos los trabajadores, personal sub contratista, indistintamente del tipo de relación contractual que tenga con la empresa pero que por motivos diferentes ingrese a nuestras instalaciones o desarrolle actividades fuera de ella por ordenanza directa de la Gerencia de SAS IMPORT S.A.



3.37.4. Definición de términos

Definición de términos

Artículo 3° : Las siguientes definiciones se aplican al presente reglamento:

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 una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): 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.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

MSDS (Material Safety Data Setes) Hoja de datos de seguridad de materiales peligrosos

Accidente fatal: Es aquel en el que el trabajador fallece como consecuencia de una lesión de trabajo sin tener en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y la de la muerte, para efecto de la estadística se debe considerar el año en el que fallece y se reporta en un plazo no mayor de 24 horas al MT.

Apto: Trabajador sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdida de capacidad laboral ni limita el normal ejercicio de su labor.

Apto con Restricciones: Aquel trabajador que a pesar de tener algunas patologías, o condiciones pre-patológicas puede desarrollar la labor habitual teniendo ciertas precauciones, para que éstas no pongan en riesgo su seguridad, disminuyan su rendimiento o puedan verse agravadas, deben ser incluidos en programas de vigilancia específicos.

No Apto: Trabajador que por patologías, lesiones o secuelas de enfermedades o accidentes tienen limitaciones orgánicas que les hacen imposible la labor.

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, en SST.

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.

EC-RS: Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos.



Enfermedad Profesional u Ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionada al trabajo.

Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública que emplea a uno o varios trabajadores.

Equipos de protección personal (EPP) o (EPI): 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 su uso es en forma obligatoria.

Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. 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 extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultados de 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?

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 solo requieren cuidados de primeros auxilios.

Causas de los Accidentes: Criterios que permiten comprender las razones por las cuales ocurre un accidente. Se dividen en: Falta de Control, Causas Básicas y Causas Inmediatas.

1. Falta de control. Debido a fallas o debilidades en el control administrativo de la empresa.
2. Causas Básicas.- Debidas a factores personales y factores de trabajo:
 - a. **Factores Personales.**- Todo lo relacionado al trabajador como persona.
 - b. **Factores del Trabajo.**- Todo lo relacionado al entorno del trabajo.
3. **Causas Inmediatas.**- Debidas a los actos y/o condiciones Sub estándares:
 - a. Condiciones Sub estándares: Toda condición física en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
 - b. **Actos Sub estándares:** Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.



Mapa de Riesgos: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.

Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.

Programa Anual de Seguridad y Salud: Conjunto de actividades de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo que establece la organización para ejecutar a lo largo de un año.

Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

Estudio de Riesgo: aquel que permite la identificación, descripción, análisis, evaluación y minimización de los riesgos a la producción, a la propiedad, al personal, al público en general y al medio ambiente, inherentes a la actividad de la empresa para mejorar la productividad y rentabilidad.

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 riesgos en el trabajo.

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.

Sindicato Mayoritario.- Es aquel que afilia a más del cincuenta por ciento de los trabajadores.

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: Persona constituida por un representante elegido por los trabajadores mediante elecciones, 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.

Reglamento de SST: Es el conjunto de disposiciones y la autorización de uso y aplicación de una norma, que abarca todos los procedimientos, prácticas o disposiciones detalladas, a las que la autoridad competente ha conferido el uso obligatorio.



3.37.5. Liderazgo y compromisos, y política de seguridad y salud

Liderazgo y compromisos

Artículo 4° El personal directivo o Alta Dirección se compromete a:

1. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en las instalaciones de la empresa SAS IMPORT S.A.C y para la implementación del SG-SST a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales de sus trabajadores.
2. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
3. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
4. Establecer programas de SST, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
5. Operar en concordancia con las prácticas aceptables en las instalaciones de la empresa SAS IMPORT S.A.C y con pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de SST.
6. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
7. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
8. Mantener en alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
9. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
10. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.



3.37.6. Política de seguridad y salud

Artículo 5° La empresa SAS IMPORT S.A.C desarrolla sus actividades través del comercio de productos importados para la industria como Pesquera, Petrolera, Minera, Textil, Ferroviario y Naval a nivel nacional., cuenta con un equipo de profesionales de alto nivel técnico y profesional, con responsabilidad, puntualidad, calidad de trabajo y eficiencia, nos comprometemos a:

1. La protección de la seguridad y salud de todos nuestros miembros a través de nuestros estándares de seguridad., personal sub contratista, visitas que se encuentren dentro de nuestras instalaciones de trabajo o fuera de esta, las cuales podrían ser afectados por actividades derivadas de nuestras operaciones.
2. El mejoramiento continuo del sistema de gestión y el desempeño en la seguridad y salud en el trabajo;
3. El cumplimiento de los requisitos legales nacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, y de los convenios producto de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo;
4. Garantizar 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;
5. La Política y el Sistema de Gestión de la SST es compatible con nuestros objetivos, con los otros sistemas de gestión de la organización;

.....
Sumilde Abanto Servan
GERENTE GENERAL

Lima, 26 de julio del 2017

Versión 1.0



3.37.7. Atribuciones y obligaciones

Funciones y responsabilidades

Del empleador

Artículo 5° : Empresa SAS IMPORT S.AC asume su responsabilidad en la organización del SG-SST; y, garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la Ley de SST su Reglamento, para lo cual:

- a. La Empresa SAS IMPORT S.AC será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- b. La Empresa SAS IMPORT S.AC instruirá a sus trabajadores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan 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 de las medidas de prevención y protección que debe adoptar o exigir al empleador), adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes.
- c. La Empresa SAS IMPORT S.AC desarrollará acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinado a promover el cumplimiento por los trabajadores de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
- d. La Empresa SAS IMPORT S.A.C. proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.



- e. La Empresa SAS IMPORT S.AC promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- f. La Empresa SAS IMPORT S.AC brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- g. La Empresa SAS IMPORT S.AC garantizará el cumplimiento de los acuerdos que éste haya adoptado con el Supervisor de SST del empleador, que consten en el registro respectivo de conformidad con lo previsto en el artículo 52° del reglamento de la Ley de SST.

De los trabajadores

Artículo 6° : En aplicación del principio de prevención, todo trabajador está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que estos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de La Empresa SAS IMPORT S.AC , en ese sentido, los trabajadores:

- a. Harán uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Asimismo, cumplirán todas las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- b. Deberán informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la Instancia Superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- c. Se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; así mismo, no modificarán los métodos o procedimientos adoptados por la Empresa SAS IMPORT S.AC
- d. Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- e. Se someterán a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.



- f. Estarán prohibidos de efectuar actos individuales que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros (juegos bruscos).

3.37.8. Organización interna de SST

Funciones y responsabilidades del comité de seguridad y salud en el trabajo (CSST)

Artículo 7° : El CSST, debe llevar un cuaderno de registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad de La Empresa SAS IMPORT S.AC

El CSST tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de SST.
- b. Aprobar el Reglamento Interno de SST.
- c. Aprobar el Programa Anual de SST.
- d. Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de SST
- e. Participar de la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la SST, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- f. Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre SST.
- g. Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevenciones de riesgos.
- h. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la SST; así como, el Reglamento Interno de la SST.
- 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 operativas, instalaciones, maquinarias 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 de 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 el Libro de Actas de 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.

El CSST, tendrá las siguientes responsabilidades:



- a. Debe desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de SST su Reglamento, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.
- b. Realiza sus actividades en coordinación con el Supervisor de SST del empleador.
- c. Anualmente redacta un informe resumen de las labores realizadas.

3.37.9. Programa Anual de SST

Artículo 8° : El CSST aprobará el Programa Anual de Seguridad en el Trabajo, que es el conjunto de actividades de prevención en SST que establece SAS IMPORT S.A.C para ejecutar a lo largo de un año. Este programa deberá ser elaborado por quienes tienen a su cargo la seguridad y salud en el trabajo en la Empresa, entidad pública o privada y forma parte de la documentación del SG-SST que debe exhibir, la empresa SAS IMPORT S.A.C Este programa deberá estar en relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en los riesgos de trabajo. Los objetivos deben ser medibles y trazables. Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos, contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el CSST aprobará el mencionado programa; asimismo, participa en la puesta en práctica y evaluación del mismo. la empresa SAS IMPORT S.A.C asume el liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo.

3.37.10. Mapa de riesgo

Artículo 9° : 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 de la salud de los trabajadores la empresa SAS IMPORT S.A.C 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.



3.37.11. Implementación de registros y documentación del SG-SST.

Artículo 10° : Para la evaluación SG-SST, la la empresa SAS IMPORT S.A.C deberá tener los siguientes registros:

- a) Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registros de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registros de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
- d) Registros de inspecciones internas de SST.
- e) Registros de estadísticas de SST.
- f) Registros de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacro de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

3.37.12. Funciones y responsabilidades de las empresas, entidades públicas o privadas que brindan servicios

Artículo 11° : Las empresas contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores deberán garantizar:

- a) La seguridad y salud de los trabajadores que se encuentren en el lugar donde fueron destacados.
- b) La contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- c) El cumplimiento de la normatividad en materia de SST
- d) El cumplimiento del presente Reglamento.



3.37.13. Estándares de SST en las operaciones

Comportamiento en el trabajo

Todo trabajador está en la obligación de presentarse a sus labores con la debida anticipación, en el horario establecido y sobrio.

En el área de trabajo y durante las horas de trabajo está prohibido:

Artículo 12° : Jugar, pelear, y crear desorden.

Artículo 13° : Trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas; los trabajadores que violen esta política serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 14° : Portar y/o usar de armas de fuego y/o armas blancas.

Artículo 15° : Bromas ofensivas y juegos de mano.

Artículo 16° : Arrojar basura al suelo y/o lugar de trabajo; para ello se proveerán tachos de colores, según sea la clasificación de ésta.

Artículo 17° : Dejar en el suelo o fuera de su sitio, materiales, herramientas, etc.

Artículo 18° : Fumar en el lugar de trabajo, fumar en la proximidad de sustancias combustibles, inflamables o explosivos, o donde se ubiquen letreros de “NO FUMAR”, y donde lo establezca la legislación vigente.

Artículo 19° : Dormir durante la jornada de trabajo (a excepción del período de descanso).

Artículo 20° : Abandonar el área o instalación de trabajo sin autorización.

Artículo 21° : No se podrá utilizar celular dentro de las zonas de alto riesgo.

Artículo 22° : No acatar las indicaciones del supervisor de producción o encargado de Seguridad (siempre y cuando no constituya un incumplimiento al derecho de negarse a hacer un trabajo inseguro).

Artículo 23° : No identificarse ni portar su documento de identificación al ingresar a la empresa

3.37.14. Reporte de accidentes e incidentes

Artículo 24° : Todo Accidente e Incidente debe reportarse de inmediato al supervisor.

Artículo 25° : El encargado de Seguridad deberá elaborar el informe preliminar del mismo dentro de las 24 de ocurrido el evento.

Artículo 26° : El informe de investigación será efectuado dentro de las 72 horas de ocurrencia y será realizado por la Comisión Investigadora liderada por el Supervisor y contará con la participación del representante de los trabajadores, del Residente y del encargado de Seguridad.

Artículo 27° : La investigación de accidentes e Incidentes se realizará con la finalidad de hallar las causas que lo ocasionaron y tomar las medidas correctivas para que no vuelvan a ocurrir.



Artículo 28° : Cuando ocurra un accidente, se recomienda no alterar en la medida de lo posible la escena del mismo, es muy importante para realizar la investigación del accidente.

Artículo 29° : En el caso de daños personales leves, se transportará al herido al Tópico o clínica más cercana. La reincorporación laboral será autorizada por la autoridad de salud correspondiente.

Artículo 30° : En caso de ocurrir un accidente con daños personales serios, se brindará al herido los primeros auxilios en el lugar de los hechos siempre y cuando se tenga los conocimientos necesarios, de lo contrario no se tocará al herido, hasta que llegue personal especializado.

Artículo 31° : En caso de accidentes fatales, se debe esperar la orden del juez de turno para levantar el cuerpo.6.3.

3.37.15. Inspecciones

Artículo 32° : Las inspecciones permiten detectar en forma sistemática condiciones y actos de trabajo sub estándares que pueden producir accidentes/ incidentes.

Artículo 33° : El supervisor y los responsables del trabajo, deberán realizar inspecciones diarias antes de iniciar labores en las zonas de trabajo en obra, con la finalidad de identificar condiciones subestándar y establecer los respectivos controles.

Artículo 34° : El supervisor y el Comité realizarán inspecciones formales de seguridad, de acuerdo al programa mensual. Dichas inspecciones serán registradas en los formatos estándares y entregadas al encargado de Seguridad para su seguimiento.

3.37.16. Análisis de trabajo seguro (ATS)

Artículo 35° : Los ATS son elementos de SG-SST busca identificar de manera sistemática los peligros asociados en la ejecución de una tarea. Para ello, determina la secuencia lógica del trabajo a realizar y establece los mecanismos de control de los peligros y riesgos inherentes por cada paso del trabajo.

Artículo 36° : Los ATS deben ser realizados por el personal que va a ejecutar una tarea. Todo el personal que participa en la ejecución de la tarea, deberá participar en la elaboración del mismo.

Artículo 37° : Es obligación de los Supervisores de área evaluar y firmar diariamente los ATS de su personal a cargo.

Artículo 38° : El personal encargado de Seguridad deberá auditar el llenado de los ATS de manera aleatoria.

Artículo 39° : Antes del inicio de toda tarea, deberá realizar el ATS respectivo. No se permitirá el inicio de un trabajo si es que el mismo no cuenta con el ATS.



3.37.17. Equipos de protección personal (epp)

Artículo 40° : Los equipos de protección personal son usados para la protección de los daños físicos o de las exposiciones a riesgos de salud, cuando los controles de ingeniería o administrativos fallan en el cometido de proteger adecuadamente al empleado, contratista o visitante.

Artículo 41° : La empresa SAS IMPORT S.A.C, proporciona y garantiza la capacitación en el uso de los EPP, de acuerdo a las condiciones de trabajo, con el fin de proteger a sus trabajadores contra lesiones y/o enfermedades ocupacionales.

Artículo 42° : De igual manera se procederá exigir el uso de EPP con el personal contratista.

Artículo 43° : Los equipos de protección personal deberán cumplir con las especificaciones técnicas de la Normativa Nacional vigente.

Artículo 44° : El área de Seguridad, en cada area elaborará un Inventario de Necesidades de los (EPP) que se requieren por operación y por puesto de trabajo. Dicho formato deberá indicar el nombre del equipo de protección personal con el que se debería de contar así como las características técnicas del mismo y el tiempo de recambio de poder establecerse el mismo.

Artículo 45° : la empresa SAS IMPORT S.A.C proveerá a todos los trabajadores EPP, compuesto de:

- Casco de seguridad.
- Zapatos y/o botas con punta de acero.
- Lentes de Seguridad
- Ropa de trabajo.
- chaleco para el personal supervisor.

Artículo 46° : Su uso es obligatorio en las áreas determinadas, con excepción de oficinas y comedor.

Artículo 47° : Asimismo, la Empresa proporcionará otros equipos de protección personal a los trabajadores que se encuentran expuestos a determinados peligros por la actividad que vayan a realizar y que guarda relación con el inventario de necesidades de EPP por puestos de trabajo desarrollados por el área de Seguridad y uso será en forma obligatorio.

Artículo 48° : Cada trabajador es responsable del correcto uso, conservación y mantenimiento de su propio equipo de protección personal, el cual estará basado en las recomendaciones del fabricante y en las capacitaciones que para el efecto realice la Empresa.

Artículo 49° : El personal utilizará lentes de seguridad en las operaciones donde exista presencia de polvo o partículas sólidas y uso de sustancias peligrosas.



Artículo 50° : El equipo de protección (tapones auditivos y/u orejeras) debe ser usado obligatoriamente por personal que esté sometido durante 8 horas continuas en lugares donde el nivel de ruido sea mayor a 85 decibeles.

Artículo 51° : El equipo de protección (guantes) debe ser usado obligatoriamente por personal que realice trabajos manuales donde existan riesgos de contacto con materiales calientes, abrasivos, corrosivos, cortantes y disolventes, chispas de soldadura, electricidad, frío, etc.

Artículo 52° : Los equipos de protección respiratoria como máscaras y otros aprobados deben ser usados por el personal expuesto a concentraciones riesgosas o tóxicas de polvos, humos, gases o neblinas conforme a lo requerido en las normas regulatorias.

Artículo 53° : Los trabajadores deben verificar su equipo de protección personal antes y después de hacer uso de los mismos para asegurar su correcto funcionamiento.

El Gerente, Jefe, Supervisor y/o responsable que se designe, realizará chequeos mensuales para verificar el uso apropiado y las condiciones del equipo de protección personal, en caso se requiera realizar el cambio de los EPP designados se realizará mediante contra entrega, con la cual se recepcionarán los equipos antiguos y se entregan los nuevos.

3.37.18. Trabajos en altura

Artículo 54° : Se considera trabajo en altura aquel trabajo con riesgo de caída a distinto nivel y que cumpla alguno de los siguientes criterios:

- Siempre que la altura de caída libre sea mayor a 1,80 m.
- A menos de 1,80 m del borde de techos, losas, aberturas y excavaciones sin barandas de protección perimetral.
- En lugares donde, independientemente de la altura, exista riesgo de caída sobre elementos punzo cortantes, contenedores de líquidos, instalaciones eléctricas activadas y similares.
- Sobre planos inclinados o en posiciones precarias (tejados, taludes de terreno), a cualquier altura.

Artículo 55° : El personal cuya parte de sus funciones sea la realización de Trabajo en Altura, deberá ser previamente capacitado y autorizado por la empresa SAS IMPORT S.A.C El personal autorizado que va a ejecutar esta actividad, deberá previamente elaborar el permiso de trabajo respectivo y ser firmado por su supervisor directo y verificado por el encargado de Seguridad.

Artículo 56° : El personal deberá contar aparte del Equipo de Protección Personal básico con los siguientes implementos:



Artículo 57° :- Barbiquejo.

Artículo 58° :- Arnés de seguridad con línea de anclaje de doble cola (con o sin amortiguador de impacto dependiendo de la altura de la caída para lo cual deberá consultarse al encargado de Seguridad).

Artículo 59° :- El arnés de seguridad, la línea de anclaje, el punto de anclaje y la línea de vida deberá tener una resistencia mínima de 2270Kg. En el caso del punto de anclaje y de la línea de vida esta resistencia es por persona anclada. El personal es responsable de realizar la inspección previa de todo el sistema.

Artículo 60° :- Todo trabajo en altura deberá estar señalizado.

Artículo 61° :- Para trabajos en andamios y plataformas elevadas, se deberán tener las siguientes consideraciones:

Artículo 62° :- Sólo el personal capacitado y autorizado podrá armar los andamios y/o plataformas elevadas.

Artículo 63° :- Todo andamio y/o plataforma debe ser previamente inspeccionado y portando su tarjeta de operatividad respectiva.

Artículo 64° :- El personal sólo accederá a los andamios y plataformas por los accesos determinados y que cuenten con la tarjeta verde de operatividad.

Artículo 65° :- El personal que va a realizar los trabajos evitará en todo momento anclarse en el mismo andamio o plataforma. En caso no haya opción, coordinará previamente con su Supervisor y con el Encargado de Seguridad.

Artículo 66° :- Para trabajos con escaleras portátiles, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Artículo 67° :- El personal deberá inspeccionarla previamente.

Artículo 68° :- Una escalera portátil no debe ser usada por ningún motivo por más de una persona.

Artículo 69° :- Suba y baje por las escaleras de frente y con las manos libres. Mantenga siempre tres puntos de apoyo.

Artículo 70° :- La inclinación de la escalera (telescópica) será adecuada cuando la distancia de la base es la cuarta parte de la longitud vertical hasta el punto de apoyo (4/1).

Artículo 71° :- El extremo de la escalera debe sobresalir 1.00 m. de altura desde el punto de apoyo de la escalera.

Artículo 72° :- Las escaleras que sean utilizadas para trabajos eléctricos, los largueros estarán contruidos de material no conductor.



Artículo 73° : Si producto de la inspección, se encontrara un elemento del sistema de trabajo en altura en mal estado (arnés, escalera, andamio, etc.), deberá de reportarse de manera inmediata al supervisor y colocarle una tarjeta de fuera de servicio.

3.37.19. Trabajos eléctricos

Artículo 74° : Sólo el personal que se encuentra capacitado y autorizado por la empresa SAS IMPORT S.A.C en Aislamiento y Etiquetado podrá realizar trabajos eléctricos.

Artículo 75° : El personal autorizado que va a ejecutar esta actividad, deberá previamente elaborar el permiso de trabajo respectivo y ser firmado por su supervisor directo y verificado por el encargado de Seguridad.

Artículo 76° : Todo personal autorizado para realizar el bloqueo y etiquetado y que necesite realizar un trabajo, debe contar con una tarjeta de señalización y un candado de bloqueo.

Artículo 77° : Los trabajadores autorizados para aislar, bloquear y señalar que requieran intervenir equipos, deben cumplir con los 5 pasos básicos del Bloqueo y Señalización:

1. Informar y coordinar con el supervisor del área.
2. Apagar el equipo y aislar las fuentes de energía.
3. Bloquear y señalar.
4. Disipar las energías residuales.
5. Verificar el no funcionamiento, accionando adecuadamente los interruptores de encendido del equipo.

Artículo 78° : El personal deberá utilizar los siguientes Equipos de Protección Personal:

- a) Guantes dieléctricos, con una resistencia mínima de 500 V.
- b) Zapatos dieléctricos, con una resistencia mínima de 1000 V.
- c) Casco Dieléctrico.
- d) Lentes de Seguridad.

Artículo 79° : El personal deberá utilizar como mínimo las siguientes herramientas:

- a) Destornillador.
- b) Llaves de boca dieléctricas.
- c) Alicates de pinza dieléctricas.
- d) Llave universal dieléctrica.

Artículo 80° : El personal deberá señalar el área, para indicar que se está realizando trabajos y hay un riesgo al acercarse a la zona de trabajo.

Artículo 81° : Los bloqueos personales se retirarán cuando se haya concluido el trabajo o cuando la persona es reasignada a otra tarea y/o al final de turno. Estos candados sólo podrán ser



retirados por las personas a quienes le pertenecen. Cada trabajador debe tener su propio candado con su respectiva tarjeta de señalización y mantener en su poder la llave única y solo él podrá colocar y retirar su candado. Bajo ninguna circunstancia, los candados serán intercambiados o prestados a otro trabajador. No se podrá encargar a otra persona la colocación ni retiro del candado de los puntos de bloqueo.

Artículo 82° : Para los casos de bloqueo de gran cantidad de trabajadores, equipos o puntos de bloqueo se aplicará el proceso de bloqueo grupal. El supervisor a cargo del trabajo, en coordinación con el supervisor del área, evaluará y tomará la decisión de cuando aplicar el bloqueo grupal. El bloqueo grupal se realizará siguiendo la lista de puntos de bloqueo establecida en el Procedimiento.

Artículo 83° : En caso de ser necesario, el líder de bloqueo coordina la presencia y participación de un electricista, instrumentista y/o un mecánico para el aislamiento de puntos de bloqueo que requieran intervención de este personal especializado. Ellos no necesariamente participan del bloqueo grupal. Igual participación se puede solicitar cuando se retiren los candados de bloqueo.

3.37.20. Excavaciones y zanjas

Artículo 84° : El personal cuya parte de sus funciones sea la realización de excavaciones y/o zanjas, deberá ser previamente capacitado y autorizado por la empresa SAS IMPORT S.A.C

Artículo 85° : El personal autorizado que va a ejecutar esta actividad, deberá previamente elaborar el permiso de trabajo respectivo y ser firmado por su supervisor directo y verificado por el encargado de Seguridad.

Artículo 86° : Se deberá verificar planos y trazar la excavación para identificar interferencias en el área.

Artículo 87° : Las excavaciones o zanjas con profundidades mayores a 2m deben ser diseñadas y firmadas por un ingeniero civil colegiado.

Artículo 88° : Las excavaciones o zanjas con profundidades mayores a 1.5m deberán contar con un sistema contra derrumbes acorde al tipo de material y determinado por el Supervisor competente.

Artículo 89° : Toda excavación o zanja debe contar con un sistema de señalización acorde a la profundidad y determinado en el procedimiento respectivo.

Artículo 90° : Toda excavación o zanja de más de 1.20m de profundidad deberá contar con un acceso adecuado.

Artículo 91° : Toda excavación o zanja deberá ser diariamente inspeccionada por personal competente.



Artículo 92° : Se restringe la excavación mecánica cerca de líneas eléctricas, tuberías, y otros sistemas a menos que se les hubiera desconectado la energía y cerrado el acceso a las mismas.

Artículo 93° : No se permitirá, por ningún motivo, la presencia de personal en una excavación durante la realización de operaciones con equipo mecánico, durante la operación de relleno de la zanja ni bajo la vertical del equipo o tubería a instalarse.

Artículo 94° : Se deberá prevenir los peligros de caída de materiales u objetos, o de irrupción de agua en la excavación; o en zonas que modifiquen el grado de humedad de los taludes de la excavación.

Artículo 95° : Cuando hubiera personal trabajando en excavaciones circulares o rectangulares definidas como Espacios Confinados, se le deberá proporcionar un medio seguro de entrada y salida en caso de emergencias.

3.37.21. Espacio confinado

Artículo 96° : Es aquel lugar de área reducida o espacio con abertura limitada de entrada y salida constituido por maquinaria, tanque, tolvas o labores subterráneas; en el cual existe condiciones de alto riesgo, como falta de oxígeno, enriquecimiento de oxígeno, presencia de gases tóxicos, gases inflamables, u otros que se identifique.

Artículo 97° : El personal cuya parte de sus funciones sea la realización de trabajos dentro de un espacio confinado, deberá ser previamente capacitado y autorizado por la empresa SAS IMPORT S.A.C

Artículo 98° : El personal autorizado que va a ejecutar esta actividad, deberá previamente elaborar el permiso de trabajo respectivo y ser firmado por su supervisor directo y verificado por el encargado de Seguridad.

Artículo 99° : Se debe definir el personal ingresante y el vigía para realizar el trabajo. El personal vigía debe contar con un medio de comunicación para solicitar apoyo en caso de emergencia.

Artículo 100° : Cuando la atmósfera del espacio confinado se encuentre por arriba del 23% de oxígeno o por debajo de 19.5% el personal deberá de contar con un equipo de respiración autónomo o proveer una aireación previa para cambiar la composición. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento respectivo.

Artículo 101° : Nunca se deberá ingresar a un espacio confinado que presente una concentración mayor del 10% del límite inferior de explosividad, detallado en la hoja de datos de seguridad de la sustancia involucrada.



3.37.22. Herramientas manuales y de poder

Artículo 102° : Para cada tipo de trabajo se debe emplear las herramientas adecuadas y certificadas por Normativa Nacional o a falta de ésta por Normativa Internacional. Está prohibido el uso de herramientas de fabricación dudosa (hechizas).

Artículo 103° : Las herramientas se emplearán sólo para los fines que fueron construidos y deberán mantenerse en buen estado de conservación.

Artículo 104° : Toda herramienta manual debe ser inspeccionada, colocándole una cinta de color de acuerdo a la programación del periodo.

Artículo 105° : Las herramientas defectuosas, deben ser identificadas y retiradas, no deben ser usadas.

Artículo 106° : No se deben arrojar las Herramientas al suelo ni ubicarlas en zonas que generen peligro, sea dentro o fuera del lugar de trabajo.

Artículo 107° : No se debe subir escaleras con herramientas en mano, siempre se deben mantener los tres puntos de apoyo.

Artículo 108° : Toda herramienta que se utilice en trabajos que contemplen el uso de andamios, deben estar sujetadas por una soguilla.

Artículo 109° : Está prohibido operar herramientas de poder sin haber recibido instrucción previa o no contar con la autorización requerida.

Artículo 110° : Para el caso de las herramientas eléctricas se deberá verificar el buen estado de los cables de alimentación; así como, el respectivo aislamiento.

Artículo 111° : No se operará ninguna herramienta cuya guarda se encuentre dañada o ausente según corresponda.

Artículo 112° : El personal deberá utilizar el EPP adecuado para la manipulación segura de las herramientas.

Artículo 113° : Para el caso de las herramientas neumáticas, se deberá instalar seguros en los acoples de las mangueras.

Artículo 114° : Las herramientas deberán almacenarse adecuadamente de tal manera que no presenten un riesgo adicional.

Artículo 115° : La colocación de extensiones u otros accesorios a las herramientas deberán estar diseñados para tal fin.

3.37.23. Maquinarias y equipos

Artículo 116° : Las máquinas y/o equipos solo podrán ser operados por personal entrenado y autorizado.



Artículo 117° : Cuando se trabaja cerca de equipos móviles, el personal que trabaja en sus alrededores debe usar sus EPP y no portar prendas sueltas ni alhajas en los dedos y manos.

Artículo 118° : Antes del uso de un equipo y/o maquinaria se debe realizar una inspección y reportar al Supervisor inmediato el estado de la misma.

Artículo 119° : Está prohibido operar un equipo en mal estado bajo responsabilidad de sanción del operador y/o Supervisor que disponga el movimiento de dicho equipo.

Artículo 120° : Mantenga siempre los equipos y máquinas en buen estado.

Artículo 121° : Las máquinas o equipos que trabajen con poleas o fajas, deben contar con sus respectivas guardas de seguridad.

Artículo 122° : Está prohibido manipular piezas, mientras la máquina se encuentre en movimiento.

Artículo 123° : Los generadores eléctricos deberán tener su puesta a tierra.

3.37.24. Reglas de tránsito

Artículo 124° : Las diversas formas de señalización colocadas en las vías de circulación, constituyen dispositivos para regular, advertir y dirigir el flujo de tránsito.

Artículo 125° : Está prohibido para los peatones transitar por áreas destinadas a vehículos dentro del almacén de la empresa

Artículo 126° : El personal dentro de las instalaciones deberá mantener una distancia de seguridad determinada por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con respecto a los equipos. Asimismo el personal deberá usar chalecos reflectivos o ropas con cintas reflectivas para ser identificados si es que aplicara.

Artículo 127° : Todos los vehículos o montacargas que circulen en el almacén , deberán contar con bocina de retroceso, claxon, elementos reflectantes, triángulos de seguridad o conos de seguridad , llantas de repuesto operativa, herramienta para cambio de llanta, taco o cuñas, botiquín de primeros auxilios, una linterna, un juego de herramientas, medidor de presión de aire y un extintor.

Artículo 128° : El número de ocupantes del vehículo, no debe exceder la capacidad indicada por la tarjeta de propiedad y asimismo deben usar su cinturón de seguridad.

Artículo 129° : El equipo de operadores y conductores debe ser conformado por personas aptas física y mentalmente que deben de tener una aptitud médica que considere la evaluación necesaria

Artículo 130° : Se prohíbe a todos los conductores de vehículos transportar personas ajenas a las tareas.



3.37.25. Los conductores tendrán en cuenta:

Artículo 131° : Los conductores y operadores, deben contar con su respectiva capacitación en manejo defensivo y su autorización de acuerdo a la categoría del vehículo emitida por la empresa SAS IMPORT S.A.C

Artículo 132° : Es obligatorio que todos los operadores cuenten con: EPP Y ropa adecuada para el trabajo, chaleco reflectivo, tapones de oído (si se requiere) al bajar de su unidad.

Artículo 133° : Los conductores y operadores son responsables de reportar el estado de sus vehículos al Supervisor o Jefe, de inmediato y de llenar el formato de inspección de pre-uso de Equipos Móviles.

Artículo 134° : Los operadores de vehículos, deberán mantener sus cabinas limpias y ordenadas.

Artículo 135° : Es responsabilidad de los operadores y conductores reportar condiciones inseguras que puedan causar accidentes, así como de parar sus labores en caso las condiciones de trabajo representen un riesgo no controlado.

Artículo 136° : Los operadores y conductores en todo momento que se encuentra en la obra deberán usar permanentemente y de forma obligatoria el cinturón de seguridad, caso contrario se puede considerar como una falta.

Artículo 137° : Al dejar estacionado el vehículo, el operador deberá observar que sea un lugar plano y seguro, que no interrumpa el tránsito y deberá accionar todos los mecanismos de parqueo y señalización que posea el equipo.

Artículo 138° : Al descender por una pendiente, los vehículos deberán ser enganchados en una velocidad baja y siempre deberán mantener el motor encendido.

Artículo 139° : El vehículo al momento de ingreso y salida de la empresa tendrá que obedecer lo que el vigía de seguridad está dando como indicación con su paleta de pare y siga.

Artículo 140° : Todo vehículo deberá contar con sus documentos en regla, SOAT, Revisión Técnica, Licencia de conducir vigente, Botiquín, luces de Pare y de emergencia, Claxon, sonido de retroceso, cobertor de desmonte, luces en buen estado.

3.37.26. Orden y limpieza

Artículo 141° : Cada trabajador es responsable de mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo, antes de iniciar las labores y al término de las mismas.

Artículo 142° : Las áreas de trabajo, vías de circulación, vías de evacuación y zonas seguras deben estar limpias y libres de obstáculos.

Artículo 143° : Los elementos salientes (clavos, barras, alambres, etc.) deben ser curvados y señalizados en caso de no poder retirarlos.



Artículo 144° : Los cables, conductores eléctricos y similares se deben tender evitando que crucen por áreas de tránsito de vehículos o personas, a fin de evitar daños a estos implementos y/o caídas de personas.

Artículo 145° : Los materiales e insumos sobrantes no deben quedar en el área de trabajo, sino ser devueltos al almacén de la obra, al término de la jornada laboral.

Artículo 146° : Los comedores deben mantenerse limpios y en condiciones higiénicas. Los restos de comida y desperdicios orgánicos deben ser colocados en cilindros con tapa, destinados para tal fin.

Artículo 147° : Los servicios higiénicos deben mantenerse limpios en todo momento. Si se tienen pozos sépticos o de percolación se les dará mantenimiento periódico.

Artículo 148° : Cada trabajador es responsable de mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo, antes de iniciar las labores y al término de las mismas.

3.37.27. Higiene industrial

Artículo 149° : La empresa SAS IMPORT S.A.C a través del Departamento de Seguridad, coordinará la realización de los monitoreos de los agentes físicos, químicos, biológicos, factores disergonómicos y factores psicosociales identificados en el lugar de trabajo por Empresas Especializadas y Certificadas.

Artículo 150° : La empresa SAS IMPORT S.A.C a través del Departamento de Seguridad, llevará a cabo planes de acción de las recomendaciones de los informes emitidos por los monitoreos.

3.37.28. Materiales peligrosos

Artículo 151° : Todos los productos químicos deberán contar con su respectiva hoja de seguridad (MSDS) para su transporte, almacenamiento y uso en obra. El personal que maneje estos productos debe estar capacitado y entrenado en Materiales Peligrosos.

Artículo 152° : Todo envase que contenga un producto químico deberá estar debidamente rotulado con la finalidad de identificar el riesgo que puede ocasionar.

Artículo 153° : Las hojas de seguridad deben estar accesibles a todo trabajador en el lugar de trabajo y deben de encontrarse en castellano.

Artículo 154° : El área de almacén mantendrá un inventario de materiales peligrosos presentes en Obra con sus respectivas hojas de seguridad (MSDS).



3.37.29. Estándares de SST en los servicios y actividades conexas

Manipulación, transporte y almacenamiento de materiales en almacén

Artículo 155° : El personal responsable en el transporte, manipulación y almacenamiento de materiales en obra, deberá ser capacitado en los peligros y riesgos de la actividad.

Artículo 156° : Toda persona que efectúa manipulación manual de materiales no deberá exceder los límites de carga establecidos y deberá cumplir con los lineamientos establecidos para esta actividad.

Artículo 157° : La operación de todo equipo para transporte y manipulación de materiales debe ser operada por personal autorizado por la empresa SAS IMPORT S.A.C El personal deberá asegurar la carga para el transporte y la manipulación del mismo.

Artículo 158° : La manipulación y transporte de los materiales en la empresa se realizará teniendo en cuenta las características de los materiales.

Artículo 159° : El almacenamiento de los materiales en el almacén de la empresa deberá hacerse en los lugares indicados, manteniendo los pasillos y salidas libres y teniendo en cuenta las características de los mismos, recomendaciones del fabricante y debidamente identificados.

Artículo 160° : Los equipos utilizados para el traslado y manipulación de los materiales se operarán acorde a lo indicado en su manual de operación.

Artículo 161° : El personal que labore en estas actividades deberá contar con los equipos de protección personal requeridos en función de las características de los materiales.

Artículo 162° : El límite de carga para una persona del sexo masculino es de 25Kg, y para una dama de 15Kg.

Artículo 163° : Para el levantamiento manual de cargas se deberá seguir las reglas siguientes:

- a) Apoye los pies firmemente
- b) Apoye los pies a una distancia aproximada de unos 50 cm uno del otro
- c) Doble la cadera y la rodilla para recoger la carga
- d) Mantenga la espalda recta
- e) Mantenga la carga tan cerca del cuerpo como sea posible
- f) No levantar una carga pesada por encima de la cintura en un solo movimiento
- g) Aproveche el peso del cuerpo para girar los objetos
- h) Mantenga los brazos pegados al cuerpo y lo más tendidos posible
- i) Cuando las dimensiones de la carga lo requieran no dude en pedir ayuda a un compañero.
- j) Nunca gire el cuerpo mientras sostiene una carga pesada



Artículo 164° : El almacenamiento de productos en almacén deberá ser de la siguiente manera:

- a) Los productos de mayor peso se almacenarán en las partes bajas de los anaqueles
- b) Los productos de mayor rotación se almacenarán en los anaqueles más próximos a las salidas
- c) Los productos más livianos podrán colocarse en la parte superior de los anaqueles

3.37.30. Almacenamiento temporal de residuos sólidos

Artículo 165° : Para realizar actividades de segregación, recepción, almacenamiento y recolección de residuos sólidos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores se utilizará lo establecido en el Procedimiento “Manejo de Residuos Sólidos” establecido por la empresa.

Artículo 166° : La segregación de residuos es obligatoria para todos los trabajadores de la empresa y se clasifican los residuos según el color del contenedor:

- a) Amarillo; para metales
- b) Verde; para vidrios
- c) Azul; para papel y cartón
- d) Blanco; para plásticos
- e) Marrón; para residuos orgánicos
- f) Negros; residuos generales.
- g) Rojos; para residuos peligrosos (material contaminado con Hidrocarburos, aceites, sustancias químicas, tóner, tintes, etc.)

3.37.31. Trabajos con exposición a radiación solar

Artículo 167° : El personal destacado que este expuesto a radiación solar durante el desarrollo de sus actividades debe evitar la exposición directa a la luz solar dos horas antes y dos horas después del mediodía.

Artículo 168° : Se recomienda que el personal use ropa protectora del sol como camisas manga larga, entre otros.



Artículo 169° : En caso que el personal debe estar expuesto al sol en las horas de mayor radiación solar, el Empleador debe proveerles protectores solares de "amplio espectro" con un Factor de Protección Solar (FPS) 30 como mínimo.

3.37.32. Condiciones de áreas de trabajo

Artículo 170° : La empresa garantizará el suministro de agua potable para ser utilizado en el aseo de sus trabajadores. Asimismo, proveerá puntos de agua bebible para consumo del personal en Obra

Artículo 171° : Está prohibido arrojar todo tipo de residuos sólidos y/o basura al piso.

Artículo 172° : Se realizarán la fumigación y/o desratización, limpieza de tanques, etc. en la instalación de la empresa según las necesidades y cumpliendo con la reglamentación legal vigente.

Artículo 173° : La empresa proporcionará ambientes dotados de casilleros unipersonales, debidamente separados para trabajadores operativos de uno y otro sexo, para ser utilizados como vestuarios.

Artículo 174° : Está prohibido guardar alimentos o bebidas en los vestuarios.

Artículo 175° : La empresa dotará de un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, para ser utilizado como comedor por los trabajadores.

Artículo 176° : El ancho de las vías de evacuación, dependiendo del lugar irá desde 1.20m hasta 0.90m como mínimo.

Artículo 177° : En las condiciones normales, los pisos, escalones y descansos, no serán resbaladizos, ni contruidos con materiales que debido al uso lleguen a serlo.

Artículo 178° : Todos los equipos e instalaciones eléctricas, estarán instalados y conservados de manera que prevenga a la vez el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.

Artículo 179° : Solo podrá obtenerse energía eléctrica de toma corrientes, empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados; quedando terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.



3.37.33. Reglamento en la localidad y/o zonas de influencia

Artículo 180° : Todos los trabajadores deben comportarse adecuadamente en todo momento y que eviten relaciones beligerantes o reñidas con el orden y moral públicas respecto de la población local.

Artículo 181° : Evitar cualquier conducta discriminatoria por motivo de género, edad, condición social, incapacidad, raza, lenguaje, cultura, convicciones políticas o de afiliación, filosofía, religión, o de cualquier otro tipo.

Artículo 182° : Si el trabajador no cumpliera con lo establecido o mostrara un comportamiento indebido que genere un problema con la población local, el incumplimiento respectivo deberá comunicarlo a su Supervisor, para el reporte respectivo.

3.37.34. Actividades administrativas

Artículo 183° : En la Empresa, las actividades administrativas se cumplirán, en las mejores condiciones de seguridad y de protección al trabajador, contra posibles riesgos de accidentes. El jefe encargado de la oficina, es responsable de la seguridad del personal a su cargo, de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Artículo 184° : Todo trabajador está obligado, a mantener su ambiente de trabajo, en condiciones óptimas de orden y limpieza.

Artículo 185° : Está prohibido fumar o prender fuego en las oficinas y cerca de material inflamable.

Artículo 186° : Al término de las actividades, el trabajador desconectará, todo equipo eléctrico, ventiladores, máquinas eléctricas, y otros; guardará la documentación en lugares seguros.

Artículo 187° : Todo trabajador, conocerá las zonas de seguridad, escaleras y rutas de escape en caso de emergencia.

Artículo 188° : El mobiliario deberá estar ubicado de tal manera que no se obstruya pasillos ni salidas de emergencia.

Artículo 189° : Los empleados de oficina deberán conocer y practicar las siguientes reglas:

- Usar de manera adecuada y mantener el mobiliario de la oficina.
- Mantener los cajones de los escritorios cerrados.
- Mantener la limpieza de los escritorios y de la oficina en general.
- No hacer conexiones eléctricas.
- Comunicar cualquier condición subestándar detectada.
- No sobrecargar las conexiones.



3.37.35. Preparación y respuesta a emergencia

PREVENCIÓN Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 190° : Todos las areas deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares, que estos presentan. Las personas entrenadas en el uso correcto de estos equipos se harán presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

Artículo 191° : Los equipos y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendios deben ser construidos e instalados, siempre que sea factible, de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio.

A. Pasillos y pasadizos

Artículo 192° : En los lugares de trabajo, el ancho del pasillo entre máquinas, instalaciones y rumas de materiales, no debe ser menor de 60 cm.

B. Escaleras, puertas y salidas

Artículo 193° : Todos los accesos de las esclareas que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser marcados de tal modo que la dirección de salida hacia la calle sea clara.

Artículo 194° : Las puertas de salida se colocan de tal manera que sean fácilmente visibles y no se deben permitir obstrucciones que interfieren el acceso o la visibilidad de las mismas.

Artículo 195° : Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia.

Artículo 196° : Las puertas y pasadizo de salida, deben ser claramente marcados con señales que indiquen las vías de salidas y deben de estar dispuestas de tal manera que sean de fácilmente ubicables.



3.37.36. Protección contra incendios

A. Condiciones generales

Artículo 197° : El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de tres elementos: oxígeno, combustible y calor.

La ausencia de unos de los elementos mencionados evitara que se inicie el fuego.

Los incendios se clasifican, de acuerdo con el tipo de material combustible que arde, en:

INCENDIO CLASE A: Son fuegos que se produce en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.

INCENDIO CLASE B: Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.

INCENDIO CLASE C: Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Artículo 198° : Cualquier trabajador que detecte un incendio debe proceder de la forma siguiente:

- a) Dar la alarma interna y externa.
- b) Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios. (en caso de que se cuente con la respectiva brigada).
- c) Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente. (en caso de que se cuente con dicha brigada).
- d) Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 199° : Consideraciones generales importantes:

- a) La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- b) Mantengan su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables. No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- c) Informe a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- d) Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios. (Si se cuenta con este medio).
- e) En caso de incendio de equipos eléctricos, desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.



- f) La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo. Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que se pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- g) Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

3.37.37. Extintores portátiles

Artículo 200° : El empleador debe dotar de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Artículo 201° : Los aparatos portátiles contra incendios, deben de ser inspeccionados por lo menos una vez al mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Artículo 202° : Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben de utilizar los extintores de gas carbónico (CO₂) para su extinción.

3.37.38. Simulacros de incendios

Artículo 203° : El empleador debe realizar ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, se debe iniciar desde el mes de enero de cada año.

Artículo 204° :

Artículo 205° : En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como SALIDA.

Artículo 206° : Para combatir los incendios que puedan ocurrir, el empleador debe formar la brigada contra incendios.

Artículo 207° : Se contará con brigadas de emergencia, las cuales deben encontrarse debidamente capacitadas y entrenadas para responder de manera específica según el Plan de Contingencia y/o Emergencia.



3.37.39. Evacuación

Artículo 208° : En caso de que se proceda a evacuar las instalaciones, las salidas de emergencia serán las indicadas a través de letreros como SALIDA e indicando la dirección hacia donde salir.

Artículo 209° : Las zonas de seguridad de las distintas áreas serán las designadas según la obra o lugar de trabajo estará alejada totalmente del peligro que esté presente.

El plan se pondrá en ejecución bajo las siguientes circunstancias;

- a) Incendio
- b) Amenaza de artefacto explosivo
- c) Sismo
- d) Tsunami

3.37.40. Gases comprimidos

Artículo 210° : Para manipular los cilindros que contengan gases comprimidos, se debe observar lo siguiente:

- a) Pueden ser depositados al aire libre, de pie, debidamente atados con una cadena, estando adecuadamente protegidos contra los cambios excesivos de temperatura y los rayos directos del sol o de la humedad permanente.
- b) Los cilindros de acetileno, oxígeno u otros gases deben ser manejados con precauciones por personas experimentadas, no se deben depositar gases comprimidos cerca de sustancias inflamables.
- c) No hacer rodar los cilindros, estos deben ser transportados en sus carritos respectivos.
- d) Los cilindros que contengan gases licuados, se deben almacenar en posición vertical o cercana a la vertical, debidamente sujetado con cadena o soga para evitar su caída.
- e) No se deben dejar caer, ni de exponerlos a choques violentos los cilindros de gases.
- f) Cuando se utilicen cilindros, estos se deben sujetar con correas, collares o cadenas, para evitar que se vuelquen.
- g) Los cilindros de gases deben ser transportados en la planta mediante dispositivos apropiados.
- h) Los casquetes de protección de las válvulas de los cilindros de gases deben estar colocados en su posición cuando los cilindros se transporten o cuando no estén en uso.
- i) Los cilindros se deben mantener a distancia suficiente, desde el punto de vista de la seguridad, de todo trabajo en el que se produzcan llamas, chispas o metal fundido, que ocasionen el calentamiento excesivo en los cilindros.



- j) Los cilindros de oxígeno no se deben manipular con las manos o guantes grasientos, ni se debe emplear grasa o aceite como lubricante en las válvulas, accesorios, manómetros o en el equipo regulador.

3.37.41. Señalización en áreas de trabajo

Artículo 211° : Las operaciones de trabajo como calicatas, canales, zanjas, alcantarillas, etc., deben ser señalizadas con avisos, cintas, parantes (estacas) y sogas, siendo esta responsabilidad del Supervisor, en caso de requerir señalización para trabajos nocturnos, se debe considerar el uso de algún medio de iluminación.

Artículo 212° : Los trabajos que se ejecuten a bordes de columnas y parapetos deberán colocar las barandas de seguridad, adicionalmente a manera de prevención el personal debe contar con su arnés y línea de vida.

Artículo 213° : Los Jefes de grupo o encargados de los frentes de operación tendrán la obligación de mantener la señalización en forma permanente y adecuada, es decir que cuando se realicen labores de limpieza con equipo pesado, las estacas, cintas y cilindros serán colocados en lugares visibles y seguros para el inicio y/o reinicio de operaciones.

Artículo 214° : La señalización y su cumplimiento, es responsabilidad de cada Supervisor de Área, siendo el encargado de Seguridad quien asesore en estos temas.

Artículo 215° : Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

Artículo 216° : Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

- Círculo: 20 cm. de diámetro
- Cuadrado: 20 cm. de lado
- Rectángulo: 20 cm. de altura y 30 cm. de base
- Triángulo equilátero: 20 cm. de lado

Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes:

1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5, y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

Artículo 217° : Las señales de prohibición tienen como color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal son rojos, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro.

Artículo 218° : Las señales de advertencia tienen como color de fondo el amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro.



Artículo 219° : Las señales de obligatoriedad tendrán un color de fondo azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro.

Artículo 220° : Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es verde.

3.37.42. Primeros auxilios

Artículo 221° : Cuando se presenta la necesidad de un tratamiento de emergencia, siga estas reglas básicas:

- a) Evite el nerviosismo y el pánico.
- b) Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial. Control de hemorragias, etc.) haga el tratamiento adecuado sin demora.
- c) Haga un examen cuidadoso de la víctima.
- d) Nunca mueva a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- e) Avise al médico inmediatamente.

A. Shock

Artículo 222° : Cuando ocurra un “shock” siga reglas básicas:

- a) Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde esté acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.
- b) Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- c) + existe disponible.
- d) Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada y llevarlo al médico.

B. Heridas con hemorragias

Artículo 223° : Seguir el siguiente tratamiento:

- a) Se puede parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.



- b) Si la hemorragia persiste, aplique un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en la zona inmediatamente superior a la herida y ajuste fuertemente.
- c) Acueste al paciente y trate de mantenerlo abrigado.
- d) Conduzca al herido al hospital.

C. Fracturas

Artículo 224° : Siga el siguiente tratamiento:

- a) No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
- b) Mantengan al paciente descansado y abrigado.
- c) Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva al paciente y llame al médico.
- d) Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
- e) Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátese como fractura.

D. Quemaduras

Artículo 225° : Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de la lesión que causa en los tejidos del cuerpo en 1er, 2do y 3er grado.

- a) Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar ungüento y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
- b) Para quemaduras de segundo y tercer grado quite la ropa suelta y aplique una gasa esterilizada, lo suficiente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.

3.37.43. Respiración boca a boca

Artículo 226° : Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de ésta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales. Para ello se debe seguir lo siguiente:

- a) Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza.
- b) Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso al aire.



- c) Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia delante, con la otra mano tape los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).
- d) Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.
- e) Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repite 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces las víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

3.37.44. Botiquín de primeros auxilios

Artículo 227° : En toda Obra, deberá implementarse un botiquín de acuerdo a la magnitud y tipo de obra así como a la posibilidad de auxilio externo tomando en consideración su cercanía a centros de asistencia médica hospitalaria. Como mínimo un Botiquín de primeros auxilios debe contener:

- 02 Paquetes de guantes quirúrgicos
- 01 Frasco de yodopovidoma 120 ml solución antiséptico
- 01 Frasco de agua oxigenada mediano 120 ml
- 01 Frasco de alcohol mediano 250 ml
- 05 Paquetes de gasas esterilizadas de 10 cm X 10 cm
- 08 Paquetes de apósitos
- 01 Rollo de esparadrapo 5 cm X 4,50 m
- 02 Rollos de venda elástica de 3 pulg. X 4.57 m.
- 02 Rollos de venda elástica de 4 pulg. X 4.57 m.
- 01 Paquete de algodón x 100 g
- 01 Venda triangular
- 10 paletas baja lengua (para entablillado de dedos)
- 01 Frasco de solución de cloruro de sodio al 9/1000 x 1 l (para lavado de heridas)
- 02 Paquetes de gasa tipo jelonet (para quemaduras)
- 02 Frascos de colirio de 10 ml
- 01 Tijera punta roma
- 01 Pinza
- 01 Camilla rígida
- 01 Frazada



3.37.45. Incentivos y sanciones

Incentivos

Artículo 228° : Asimismo La empresa SAS IMPORT S.A.C incentivará a sus trabajadores que demuestren estar involucrados en una cultura de prevención y se tomará como base para este fin la Política de Incentivos y Premiación.

Sanciones

Artículo 229° : Las Sanciones tienen por objetivo corregir conductas inapropiadas del personal, con el fin de evitar y minimizar pérdidas.

Artículo 230° : Para la imposición de sanciones, se debe constituir un Comité Disciplinario, cuya razón será el de fiscalizar las actitudes de los trabajadores en función al potencial de pérdida y orientar su conducta hacia una seguridad proactiva.

Artículo 231° : El Comité Disciplinario lo forma el Supervisor del infractor, Seguridad

Artículo 232° : Las amonestaciones o faltas en el presente Reglamento Interno de SG-SST, se tipificarán como leves, graves y muy graves.

Artículo 233° : Se consideran, sin llegar a limitarse, las siguientes faltas como leves:

- La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo.
- No tener buenas condiciones de higiene personal.
- Almacenar productos peligrosos en lugares no apropiados.
- Almacenar materiales en lugares que obstruyen el paso para una evacuación.
- No asistir a las capacitaciones y charlas programadas por el área de Seguridad.
- No reportar oportunamente los accidentes, incidentes, actos y condiciones subestándares.
- Dejar restos de alimentos tirados en las instalaciones de la obra.
- Usar inadecuadamente el EPP.
- Hacer caso omiso a las recomendaciones de seguridad brindadas por la Supervisión.
- No realizar el AST antes del inicio de las labores.
- No realizar el permiso de trabajo antes del inicio de las actividades que lo requieran.
- Usar herramientas hechizas.
- No usar los equipos o herramientas de manera adecuada.
- No portar fotochek o credencial otorgado por La empresa SAS IMPORT S.A.C



Artículo 234° : Se consideran, sin llegar a limitarse, las siguientes faltas como graves:

- No respetar los avisos y señales de seguridad o destruir los mismos.
- Jugar dentro del ámbito laboral.
- No reportar oportunamente los accidentes e incidentes de trabajo calificados como graves o fatales.
- Transporte de personal de manera inadecuada.
- Manipular y dejar inoperativos los equipos extintores.
- No someterse a exámenes médicos, pruebas de vigilancia periódicas, rehabilitaciones indicadas por La empresa SAS IMPORT S.A.C no comunicar a los trabajadores.
- Realizar trabajos sin tener las capacitaciones y autorizaciones de La empresa SAS IMPORT S.A.C
-

Artículo 235° : Se consideran, sin llegar a limitarse, las siguientes faltas como muy graves:

- Presentarse a laborar en estado de haber consumido alcohol, drogas o cualquier sustancia estupefaciente que altere sus facultades psíquicas o físicas.
- No usar el equipo de protección personal para trabajos de alto riesgo (trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos eléctricos, trabajos en excavaciones y zanjas).
- Operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- No cooperar y/o 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.
-

Artículo 236° : Las amonestaciones pueden derivar en llamadas de atención, suspensión y/o término de la relación laboral según esté estipulado en el Reglamento interno de Trabajo.

3.37.46. Constancia de acatamiento

Declaro haber recibido una copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa SAS IMPORT S.A.C

Además de haber recibido una explicación clara y precisa en la charla de inducción hombre nuevo.



Declaro que me regiré por las normas y reglas especificada en éste reglamento y por las demás normas de este Proyecto, fomentando el desarrollo de un trabajo seguro y eficiente.

Entiendo que al trabajar en forma segura, cumplir y acatar todas las reglas y normas de seguridad del Proyecto y las regulaciones que hagan las mismas, es una condición de empleo.

Me comprometo a cumplir la legislación vigente y las disposiciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que fije la Obra, durante todo el tiempo que dure mi relación laboral.

Declaro conocer y aceptar las reglas de convivencia en empresa SAS IMPORT S.A.C Entiendo que el cumplimiento del presente Reglamento y el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, constituyen una condición de empleo.

Asimismo me comprometo a leerlo y ponerlo en práctica y acepto las sanciones que correspondan por si incurriera en alguna falta para lo cual firmo a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO.....

FECHA:

FIRMA DEL TRABAJADOR

Fuente: RM-005-2013-TR



3.38. Registros Obligatorios

3.38.1. Registro de exámenes médicos

Tabla n.º 3.12: Registros de exámenes Médicos

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SGSST.R.020
	REGISTRO DE EXÁMENES MÉDICOS DE SAS IMPORT S.A.C	VERSIÓN: 1.0 FECHA: 03/05/2017

AÑO:		2017					FECHA DE EXAMEN	
CLÍNICA:		CLÍNICA UNIVERSITARIA					05/01/2017	
TIPO DE EXAMEN:		OCUPACIONAL						
CANT	CÓDIGO EMPRESA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INGRESO	CARGOS	AREA	APTITUD	
1								
2								
6								
9								

Fuente: RM 050-2013 TR



Adjuntar documento en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar una breve descripción de las labores desarrolladas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad.

COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANIAS CANCERÍGENAS (Ref. D.S. 039-93-PCM / D.S. 016-2005-SA)					
RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS			SE HAN REALIZADO MONITOREO DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SÍ / NO)		
MEDIDAS CORRECTIVAS					
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			COMPLETAR EN LA FECHA DE EJECUCIÓN PROPUESTA, EL ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA <i>(REALIZADA)</i>
		Í	ES	ÑO	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Insertar tantos renglones como sean necesarios					
RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN					
NOMBRE	CARGO	FECHA		FIRMA	
NOMBRE	CARGO	FECHA		FIRMA	

Fuente: RM 050-2013 TR



Ficha técnica del Registro de Accidentes de Trabajo Datos del empleador principal

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.

2. . RUC

Completar número de registro único del contribuyente.

3. DOMICILIO

Indicar el domicilio donde ocurrió el accidente de trabajo.

4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

5. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Indicar el número de trabajadores totales presentes en el centro laboral, incluyendo trabajadores de intermediación o tercerización.

6. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

Las actividades de alto riesgo están comprendidas en el Anexo N°5 del reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

7. N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR

Completar número de trabajadores que el empleador afilió al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

8. N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR

Completar número de trabajadores que el empleador no afilió al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.



9. NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar el nombre de la aseguradora que contrató el empleador para cubrir prestaciones de SCTR.

**10. DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN,
CONTRATISTA, SUB CONTRATISTA, OTROS**

Completar sólo en caso el trabajador(a) accidentado(a) trabaja para el empleador de intermediación o tercerización, contratista, sub contratista, otros.

11. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador de intermediación o tercerización.

12. RUC

Completar número de registro único del contribuyente del empleador de intermediación o tercerización.

13. DOMICILIO

Completar el domicilio principal del empleador de intermediación o tercerización, según lo indicado en el RUC.

14. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

15. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Indicar número de trabajadores destacados para trabajar con el empleador principal.

**16. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN
CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO**

Las actividades de alto riesgo están comprendidas en el Anexo N°5 del reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.



17.N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR

Completar número de trabajadores que el empleador afilió al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

18.N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR

Completar número de trabajadores que el empleador no afilió al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

19.NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar el nombre de la aseguradora que contrató el empleador para cubrir prestaciones de SCTR.

20.DATOS DEL TRABAJADOR

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



3.38.3. Registro de incidentes peligrosos e incidentes

Tabla n.º 3.14: Registro de incidentes peligrosos e incidentes

Nº REGISTRO:		REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES													
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:															
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			4	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL				
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:															
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:															
6	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7	RUC	8	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			9	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL				
DATOS DEL TRABAJADOR (A): Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).															
11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR :								12	Nº DNI/CE	13	EDAD				
14	ÁREA	15	PUESTO DE TRABAJO	16	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	17	SEXO F/M	18	TURNO D/T/N	19	TIPO DE CONTRATO	20	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	21	Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)
INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE															
22 MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE															
23 INCIDENTE PELIGROSO				24 INCIDENTE											
Nº TRABAJADORES POTENCIALMENTE				Nº POBLADORES POTENCIALMENTE				DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)							
25 FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				26 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN				27 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO							
DÍA		MES		AÑO		HORA		DÍA		MES		AÑO			
28 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE															
<p>Describe solo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.</p> <p>Adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración del afectado, de ser el caso. - Declaración de testigos, de ser el caso. - Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso. 															
29 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE															
Cada empresa, entidad pública o privada puede adoptar el modelo de determinación de las causas que mejor se adapte a sus características.															
30 MEDIDAS CORRECTIVAS															
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA				RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)						
						DÍA	MES	AÑO							
1.-															
2.-															
Insertar tantos renglones como sean necesarios.															
31 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN															
Nombre:				Cargo:				Fecha:		Firma:					
Nombre:				Cargo:				Fecha:		Firma:					



Fuente: RM 050-2013 TR

FICHA TÉCNICA DEL REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.

2. . RUC

Completar número de registro único del contribuyente.

3. DOMICILIO

Indicar el domicilio donde ocurrió el accidente de trabajo.

4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

5. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Indicar el número de trabajadores totales presentes en el centro laboral, incluyendo trabajadores de intermediación o tercerización.

**6. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL
EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO**

Las actividades de alto riesgo están comprendidas en el Anexo N°5 del reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

7. N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR

Completar número de trabajadores que el empleador afilió al Seguro
Complementario de Trabajo de Riesgo.

8. N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR

Completar número de trabajadores que el empleador no afilió al



Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

9. NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar el nombre de la aseguradora que contrató el empleador para cubrir prestaciones de SCTR.

10. DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUB CONTRATISTA, OTROS

Completar sólo en caso el trabajador(a) accidentado(a) trabaja para el empleador de intermediación o tercerización, contratista, sub contratista, otros.

11. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador de intermediación o tercerización.

12. RUC

Completar número de registro único del contribuyente del empleador de intermediación o tercerización.

13. DOMICILIO

Completar el domicilio principal del empleador de intermediación o tercerización, según lo indicado en el RUC.

14. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

15. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Indicar número de trabajadores destacados para trabajar con el empleador principal.

16. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

Las actividades de alto riesgo están comprendidas en el Anexo N°5 del reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

17. N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR



Completar número de trabajadores que el empleador afilió al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

18.N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR

Completar número de trabajadores que el empleador no afilió al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

19.NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar el nombre de la aseguradora que contrató el empleador para cubrir prestaciones de SCTR.

20.DATOS DEL TRABAJADOR

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

B. MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Marcar con (X) si es incidente peligroso o incidente, de acuerdo a la definición de lo establecido en el D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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.

INCIDENTE PELIGROSO

N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS

Completar el número estimado de trabajadores potencialmente afectados en caso sea un incidente peligroso.



Nº POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS

Completar el número estimado de pobladores potencialmente afectados en caso de materializarse el incidente peligroso.

INCIDENTE

DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)

Completar tipo de atención en primeros auxilios producto del incidente.

1. FECHA Y HORA DE OCURRENCIA INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Completar fecha y hora en la que ocurrió el incidente peligroso o incidente.

2. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN

Completar fecha de inicio de la investigación.

3. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Completar el área o ubicación del lugar exacto donde ocurrió el hecho.

4. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Describa sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.

Adjuntar:

- Declaración del afectado, de ser el caso.
- Declaración de testigos, de ser el caso.
- Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el

5. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Cada empresa, entidad pública o privada puede adoptar el modelo de determinación de las causas que mejor se adapte a sus características.



6. MEDIDAS CORRECTIVAS

Indicar la descripción de la(s) medida(s) correctiva(s), el nombre del responsable de su implementación, la fecha de ejecución y completar en la fecha de ejecución propuesta, el estado de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución).

7. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Completar los datos de los responsables del registro y de la investigación.

3.38.4. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos

El monitoreo permite a la empresa, entidad pública o privada vigilar los niveles de emisión y exposición de los agentes presentes en el entorno laboral para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

El monitoreo permite:

- a) Identificar qué factores de riesgo o agentes están presentes en el ambiente de trabajo, indicando su concentración o intensidad. Los resultados se comparan con los valores límite establecidos para cada agente.
- b) Determinar los niveles de riesgos para la salud en el trabajo.
- c) Comprobar la eficiencia de los métodos de control de los agentes que sobrepasaron los valores límite.
- d) Comprobar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Orientar las acciones de control y prevención.

Aquellos agentes o factores a ser monitoreados son:

- a) Físicos: ruidos, vibraciones, iluminación, ventilación, presión alta o baja, temperatura (calor, frío), humedad, radiación en general, otros.
- b) Químicos: gases, vapores, polvos, neblinas, rocío, polvo, humos, líquidos, otros.
Biológicos: virus, bacilos, bacterias, hongos, parásitos, microbios, insectos, roedores, otros.



- c) Disergonómicos: manipulación manual de cargas, sobreesfuerzos, posturas de trabajo, movimientos repetitivos, otros.
- d) Psicosociales: hostigamiento psicológico, estrés laboral, mobbing (acoso laboral), otros.

Los instrumentos para medir los agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores deben estar calibrados, para ello es necesario contar con un programa de calibración de estos instrumentos

Tabla n.º 3.15: Registros del monitoreo de agentes físicos y químicos

Nº REGISTRO:		REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS		
DATOS DEL EMPLEADOR:				
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
DATOS DEL MONITOREO				
6 ÁREA MONITOREADA	7 FECHA DEL MONITOREO	8 INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS)		
9 CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO(SÍ/NO)	10 FRECUENCIA MONITOREO	11 Nº TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL		
12 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO (De ser el caso)				
13 RESULTADOS DEL MONITOREO				
14 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS				
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO				
Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.				



ADJUNTAR : - Programa anual de monitoreo. - Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros. - Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.	
17 RESPONSABLE DEL REGISTRO	
Nombre: Cargo: Fecha: Firma	

Fuente: RM 050-2013 TR

FICHA TÉCNICA DEL REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS

DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.

2. RUC

Completar número de registro único del contribuyente.

3. DOMICILIO

Completar el domicilio donde se realizará el monitoreo.

4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

5. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Indicar número total de trabajadores presentes en el centro laboral, incluyendo trabajadores de intermediación o tercerización.

DATOS DEL MONITOREO



1. ÁREA MONITOREADA

Completar el nombre del área monitoreada.

2. FECHA DE MONITOREO

Completar fecha del monitoreo.

3. TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO

Indicar tipo de riesgo a ser monitoreado (agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos).

4. PROGRAMA DE MONITOREO

Indicar si tiene programa de monitoreo.

5. FRECUENCIA DEL MONITOREO

Completar con qué frecuencia se realizan los monitoreos según el programa de monitoreo.

6. N° TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL

Completar número total de trabajadores expuestos al agente o factor.

7. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO

Completar el nombre de la organización que realiza el monitoreo.

8. RESULTADOS DEL MONITOREO

Describir los resultados del monitoreo de los agentes o factores presentes en el trabajo.

DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS

Describir las causas de las desviaciones presentadas en el resultado del monitoreo.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Describir las medidas que se adoptaran para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo. Adjuntar:

- Programa anual de monitoreo.



- Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes que son objetos de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros.
- Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.
-

10. RESPONSABLE DEL REGISTRO

Completar el nombre del responsable del registro.

3.38.5. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo

Las inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo permiten descubrir los problemas existentes y evaluar sus riesgos antes que ocurran los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades ocupacionales.

Dichas inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo pueden ser:

- i. Las no planeadas o informales: son las que se realizan sin una programación determinada previamente. En tal sentido, dependen mucho de la capacidad y habilidad del observador y no son sistemáticas.
- ii. Las planeadas o formales: son aquellas que se llevan a cabo en forma programada con antelación y exigen preparación. En tal sentido, son exhaustivas, detalladas y se hacen con un método definido.

Los tipos de inspecciones planeadas pueden ser:

a) Inspecciones de elementos y partes críticas

Estas inspecciones son revisiones periódicas de elementos críticos para comprobar su estado. Para desarrollar una inspección de este tipo es necesario previamente elaborar un inventario de objetos críticos, los registros respectivos y su lista de verificación.



Los elementos o partes críticas se puede definir como componentes de las maquinarias, de los equipos, de los materiales, de las estructuras o de las áreas, que tienen mayores probabilidades de ocasionar un problema o pérdida de magnitudes cuando se gastan, se dañan, se maltratan o utilizan en forma inadecuada.

Pasos para desarrollar un inventario de partes o componentes críticos:

Liste todos los objetos existentes en su área, clasifíquelos por su categoría: maquinaria, equipo, estructura, material, etc.

- Ordene la lista y de acuerdo con ella identifique todos los objetos que considere críticos, haciendo esto último en grupo.
- Explique las razones para clasificar crítico al objeto.
- Registre los objetos críticos y establezca sus partes o componentes críticos, qué cosas buscar, la frecuencia de inspección y quién debería hacer la inspección.
- Con base a los registros elabore la lista de verificación de cada objeto crítico.

b) Inspecciones de orden, limpieza y seguridad

Es un tipo de inspección planeada vital, pues el desorden y la suciedad son enemigos de la seguridad, la calidad, la productividad y la efectividad en costos.

Siempre que se hace este tipo de inspección, hay que formular dos preguntas claves:

- ¿Es necesario este objeto?
- ¿Se encuentra en el lugar adecuado?
-

Un lugar está en orden cuando no hay cosas innecesarias y cuando todas las cosas necesarias se encuentran en su respectivo lugar.

La metodología más usada es la siguiente:

- Organización: identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios y desprenderse de estos últimos.
- Orden: establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos.



- Limpieza: identificar y eliminar las fuentes de suciedad.
- Control: distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos.
-
- Disciplina y hábito: trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas.
- Seguridad: mantener el lugar de trabajo con condiciones de seguridad.
-

c) Inspecciones generales

Es un paseo o caminata planificada a través de un área completa, un vistazo completo a todo, en busca de condiciones y actos inseguros.

Etapas:

➤ Preparación

- Comience con una actitud positiva.
- Planifique la inspección: establezca un recorrido.
- Determine lo que va a observar.
- Sepa qué buscar.
- Haga lista de verificaciones.
- Revise el historial de inspecciones pasadas.
- Consiga herramientas y materiales.

➤ Acción de inspección

- Oriéntese por el recorrido planificado y la lista de verificación.
- Acentúe lo positivo.
- Busque los aspectos que se encuentran fuera de la vista.
- Adopte medidas temporales inmediatas.
- Describa claramente cada aspecto, de ser posible tome fotografías.
- Clasifique las condiciones peligrosas.
- Informe de los artículos que parecen innecesarios.
- Determine las causas básicas de los actos y condiciones sub estándares.
- Redacte el informe de inspección respectivo.

➤ Desarrollo de acciones correctivas

Existen muchas acciones correctivas posibles para cada problema, ellas varían en



su costo, su efectividad, en el problema y en el método de control. Algunas reducen la probabilidad de ocurrencia, otras reducen la gravedad de la pérdida cuando ocurre el incidente.

- Acciones de seguimiento.
 - Emita órdenes de trabajo.
 - Controle el presupuesto de recursos.
 - Garantice acciones oportunas.
 - Evalúe el progreso de la actividad.
 - Verifique la efectividad de los controles aplicados.
 - Otorgue reconocimiento cuando corresponda.
 - Mida la calidad del informe de inspeccion

Tabla n.º 3.16: Registros Inspecciones internas de seguridad

N° REGISTRO:		REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
DATOS DEL EMPLEADOR:						
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6 ÁREA INSPECCIONADA	7 FECHA DE LA INSPECCIÓN	8 RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	9 RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN			
10 HORA DE LA INSPECCIÓN	11 TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)					
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR			
12 OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA						
13 RESULTADO DE LA INSPECCIÓN						
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.						



14 DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN	
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
ADJUNTAR : - Lista de verificación de ser el caso.	
16 RESPONSABLE DEL REGISTRO	
Nombre: Cargo: Fecha: Firma	

Fuente: RM 050-2013 TR

FICHA TÉCNICA DEL REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DATOS DEL EMPLEADOR

- 1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL**
Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.
- 2. RUC**
Completar número de registro único del contribuyente.
- 3. DOMICILIO**
Completar el domicilio donde se realizará el monitoreo.
- 4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA**
Describir en detalle la actividad económica.
- 5. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL**



Completar número de trabajadores que trabajan en el centro laboral donde se realizó la inspección de seguridad y salud en el trabajo.

6. DATOS DE LA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7. ÁREA INSPECCIONADA

Completar el nombre del área o de las áreas que fueron inspeccionadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. FECHA DE LA INSPECCIÓN

Completar la fecha en que se realizó la inspección de seguridad y salud en el trabajo.

9. RESPONSABLES DEL ÁREA INSPECCIONADA

Completar nombres de los responsables del área o las áreas que han sido inspeccionadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

10. RESPONSABLES DE LA INSPECCIÓN

Completar los nombres de las personas que realizan la inspección.

11. HORA DE LA INSPECCIÓN

Completar la hora de realización de la inspección

12. TIPO DE INSPECCIÓN

Completar tipo de inspección planeada, no planeada, otro.

13. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN

Completar el objetivo de la inspección interna de seguridad y salud en el trabajo.

14. RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN

Describir los resultados de la inspección interna de seguridad y salud en el trabajo.

15. DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN

Describir las causas que originaron los resultados desfavorables en la inspección, esto es realizado con el responsable del área inspeccionada.

16. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Describir las conclusiones y las recomendaciones, incluir las medidas que se tomaran para corregir los resultados desfavorables, adjuntar lista de verificación de ser el caso.



17. RESPONSABLE DEL REGISTRO

Completar datos del responsable del registro (nombre, cargo, fecha, firma).

3.38.6. Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud

Se utilizan los indicadores de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo; éstos ayudan a la organización a tomar decisiones en base a sus resultados obtenidos, que son comparados con los objetivos y metas establecidas al inicio. Los resultados del análisis permitirán al empleador utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada. Entre los indicadores, a título referencial, tenemos:

- a) Indicadores de resultados
 - Número de accidentes de trabajo mortales por año.
 - Número de accidentes de trabajo por año
 - Número de enfermedades ocupacionales reportadas por año.
 - Número de días, horas perdidas por causa de un accidente de trabajo.
 - Número de no conformidades reportadas en las auditorías internas anuales.
 - Número de incidentes peligrosos e incidentes reportados por área.
 - Número de acciones correctivas propuestas versus acciones correctivas implementadas.
 - Indicadores de seguimiento de los objetivos y metas, otros.
- b) Indicadores de capacidad y competencia
 - Número de trabajadores que reportan incidentes para prevenir accidentes.
 - Porcentaje de trabajadores comprometidos con la política de seguridad y salud en el trabajo, otros.
- c) Indicadores de actividades
 - Número de horas de charlas internas de seguridad y salud en el trabajo.
 - Número de inspecciones internas realizadas.
 - Número de monitoreos realizados.
 - Números de campañas internas de salud realizadas, otros.

Asimismo, la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador registra y evalúa las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo; y una de las funciones de los integrantes del Comité de seguridad y salud en el



trabajo es reportar trimestralmente a la máxima autoridad del empleador los informes de los análisis de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo.

Los resultados del análisis permitirán al empleador utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada con el fin de reducir los índices de accidentabilidad.

Índices referenciales

a) Accidentes de trabajo

- Índice de frecuencia: Relaciona el número de accidentes incapacitantes por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.
- Índice de gravedad: Relaciona el número total de días perdidos por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.
- Índice de accidentabilidad: Que resulta entre la multiplicación del Índice de frecuencia por el Índice de gravedad, entre mil.

b) Enfermedad ocupacional

- Tasa de incidencia: Relaciona el número de enfermedades ocupacionales presentadas por un millón, entre el total de trabajadores expuestos al agente que origino la enfermedad



Tabla n.º 3.17: Registros de Estadísticas de Seguridad

N° REGISTRO:		FORMATO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																			
2 FECHA :																			
MES	3 N° ACCIDENTE E MORTAL	4 ÁREA/ SEDE	5 ACCID. DE TRABAJO O LEVE	6 ÁREA/ SEDE	7 SOLO PARA ACCIDENTES						8 ENFERMEDAD OCUPACIONAL					9 N° INCIDENTES PELIGROSOS	10 ÁREA/ SEDE	11 N° INCIDENTES	12 ÁREA/ SEDE
					N° Accid. Trab. Incap.	ÁREA/ SEDE	Total Horas hombres trabajada	Índice de frecuencia	N° días perdidos	Índice de gravedad	Índice de accidenta- bilidad	N° Enf. Ocup	ÁREA/ SEDE	N° Trabajadores expuestos al agente	Tasa de Incidencia				
ENERO																			
FEBRERO																			
MARZO																			
ABRIL																			
MAYO																			
JUNIO																			



UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA
EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

JULIO																					
AGOSTO																					
SEPTIEMBRE																					
OCTUBRE																					
NOVIEMBRE																					
DICIEMBRE																					
													13	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE							

Fuente: RM-050-2013-TR



FICHA TÉCNICA DEL FORMATO DE DATOS PARA INFORME ESTADÍSTICO

DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.

2. FECHA

Completar fecha de entrega de los datos estadísticos a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo.

3. N° ACCIDENTE MORTAL

Completar número de accidentes mortales presentados por mes.

4. ÁREA / SEDE

Completar nombre del área o nombre de la sede donde ocurrió el accidente de trabajo mortal.

5. N° ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE

Completar número de accidentes de trabajo leve presentados en el mes.

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.

6. ÁREA/SEDE

Completar nombre del área o nombre de la sede donde ocurrió el accidente de trabajo leve.

7. SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES

Completar lo siguiente:



N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES

Completar número de accidentes de trabajo incapacitantes presentados por cada mes.

ÁREA/SEDE

Completar nombre del área o nombre de la sede donde ocurrió el accidente de trabajo incapacitante.

TOTAL DE HORAS HOMBRES TRABAJADAS

Completar la sumatoria de horas hombres trabajadas en el mes.

ÍNDICE DE FRECUENCIA

Completar el resultado de relacionar el número de accidentes incapacitantes por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.

N° DÍAS PERDIDOS

Completar total de días perdidos por descansos médicos por mes.

ÍNDICE DE GRAVEDAD

Relaciona el número total de días perdidos por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.

ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD

Completar el resulta entre la multiplicación del índice de frecuencia por el índice de gravedad, entre mil.



ENFERMEDAD OCUPACIONAL

- N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL

Completar total de enfermedades ocupacionales detectadas por mes.

ÁREA/SEDE

Completar nombre del área o nombre de la sede donde se detectó la enfermedad ocupacional.

N° TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE

- Completar número de trabajadores expuestos al agente que ocasionó la enfermedad ocupacional.

TASA DE INCIDENCIA

Completar resultado producto de relacionar el número de enfermedades ocupacionales presentadas por un millón, entre el total de trabajadores expuestos al agente que originó la enfermedad.

N° TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL

Completar número de trabajadores que tienen cáncer profesional, de ser el caso.

N° INCIDENTES PELIGROSOS

Completar número de incidentes peligrosos presentados por mes.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.



ÁREA/SEDE

Completar nombre del área o nombre de la sede donde se detectó el incidente peligroso.

N° INCIDENTES

Completar número de incidentes presentados por mes.

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.

ÁREA/SEDE

Completar nombre del área o nombre de la sede donde se detectó el incidente.

RESPONSABLE

Nombre, cargo y firma del responsable que completó la información



3.38.7. Registro de equipos de seguridad o emergencia datos del empleador

Tabla n.º 3.18: Registros de Equipos de Seguridad O Emergencia

N° REGISTRO:		REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA										
DATOS DEL EMPLEADOR:												
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4	ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL			
MARCAR (X)												
TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO												
6	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			7	EQUIPO DE EMERGENCIA							
8												
NOMBRE(S) DEL(LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO												
LISTA DE DATOS DEL(LOS) Y TRABADOR(ES)												
N°	9	NOMBRES Y APELLIDOS	10	DNI	11	ÁREA	12	FEC	13	FECHA DE RENOVACIÓN	14	FIRMA
1												
2												
3												
4												



UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA
EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Insertar tantos renglones como sean necesarios						
15 RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma:						

Fuente: RM-050-2013-TR



FICHA TECNICA DE REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.

2. RUC

Completar registro único del contribuyente.

3. DOMICILIO

Completar dirección distrito, departamento y provincia del centro laboral.

4. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Completar número de trabajadores presentes en el centro laboral.

MARCAR (X) TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Marcar (X) en caso se entregó equipo de protección personal a los trabajadores.

1. 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.

2. EQUIPO DE EMERGENCIA

Marcar (X) en caso se entregó equipo de emergencia.



3. NOMBRE(S) DEL(LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO(S)

Completar nombre de los equipos de seguridad o emergencia entregados.

LISTA DE DATOS DE (LOS) TRABAJADOR(ES)

1. NOMBRE Y APELLIDOS

Completar nombre y apellidos del trabajador que reciben los equipos de seguridad o emergencia.

2. DNI

Completar número del documento nacional de identidad del trabajador.

3. ÁREA

Completar área donde labora el o los trabajadores.

4. FECHA DE ENTREGA

Completar la fecha de entrega del equipo de seguridad o emergencia.

5. FECHA ESTIMADA DE RENOVACIÓN

Completar fecha estimada de renovación del equipo de seguridad o emergencia.

6. FIRMA DEL TRABAJADOR

Registrar la firma del trabajador.

7. RESPONSABLE DEL REGISTRO

Completar nombre, cargo, firma del responsable del registro.



3.38.8. Registro de capacitación, inducción, entrenamiento y simulacros de emergencia

Registra las actividades de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. Permite al empleador tener un control de las actividades desarrolladas para mejorar capacidades en los trabajadores. Es la evidencia de la ejecución del Plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo (Art. 42º, inc. f) del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR).

El empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27º de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.

Asimismo el empleador garantiza, 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:

1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
2. Durante el desempeño de la labor.
3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.



FICHA TÉCNICA DE REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA

DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.

2. RUC

Completar registro único del contribuyente.

3. DOMICILIO

Completar dirección distrito, departamento y provincia del centro laboral.

4. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Completar número de trabajadores presentes en el centro laboral.

MARCAR (X)

1. INDUCCIÓN

Marcar con (X) en caso corresponda.

2. CAPACITACIÓN

Marcar con (X) en caso corresponda.

3. ENTRENAMIENTO

Marcar con (X) en caso corresponda

4. SIMULACRO DE EMERGENCIA

Marcar con (X) en caso corresponda.



5. TEMA

Completar el tema de la inducción, capacitación, entrenamiento o simulacro de emergencia según corresponda.

6. FECHA

Completar la fecha de ejecución de la inducción, capacitación, entrenamiento o simulacro de emergencia según corresponda.

7. NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR

Completar con el nombre del capacitador, entrenador y/o institución correspondiente.

8. N° HORAS

Completar número de horas de la inducción, capacitación, entrenamiento o simulacro de emergencia según corresponda.

9. APELLIDOS Y NOMBRES

Completar con los nombres y apellidos de los trabajadores que asisten a la inducción, capacitación, entrenamiento o simulacro de emergencia según corresponda.

10. N° DNI

Completar con el número de documento de identidad de los trabajadores que asisten a la inducción, capacitación, entrenamiento o simulacro de emergencia según corresponda.

11. ÁREA

Completar nombre del área donde pertenece el trabajador capacitado.

12. FIRMA

Registrar la firma de los trabajadores que asisten inducción, capacitación, entrenamiento o simulacro de emergencia según corresponda.

13. OBSERVACIONES

En caso exista observaciones, especificar.



Tabla n° 3.19: Registro de inducción, capacitación y entrenamiento

N° REGISTRO:		REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA			
DATOS DEL EMPLEADOR:					
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
MARCAR (X)					
6 INDUCCIÓN	7 CAPACITACIÓN	8 ENTRENAMIENTO		9 SIMULACRO DE EMERGENCIA	
10 TEMA:					
11 FECHA:					
12 NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR					
13 N° HORAS					
14 APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	15 N° DNI	16 ÁREA	17 FIRMA	18 OBSERVACIONES	
Insertar tantos renglones como sean necesarios.					
19 RESPONSABLE DEL REGISTRO					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma					



3.38.9. Registro de auditorías

La auditoría es un procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Tabla n.º 3.20: Registros de Equipos de Seguridad O Emergencia

N° REGISTRO:		REGISTRO DE AUDITORÍAS				
DATOS DEL EMPLEADOR:						
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6 NOMBRE(S) DEL(DE LOS) AUDITOR(ES)			7 N° REGISTRO			
Insertar tantos renglones como sean necesarios.						
8 FECHAS DE AUDITORÍA	9 PROCESOS AUDITADOS	10 NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS				
Insertar tantos renglones como sean necesarios.						
11 NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	12 INFORMACIÓN A ADJUNTAR					
a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción						
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES						
13 DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD			14 CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD			
15 DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS			16 NOMBRE DEL RESPONSABLE	17 FECHA DE EJECUCIÓN		18 Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
				DÍA	MES	
19 RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma						



FICHA TÉCNICA DEL REGISTRO DE AUDITORÍAS

DATOS DEL EMPLEADOR

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL

Completar la razón social o denominación social según corresponda del empleador principal.

2. RUC

Completar registro único del contribuyente.

3. DOMICILIO

Completar dirección distrito, departamento y provincia del centro laboral.

4. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Describir en detalle la actividad económica.

5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Completar número de trabajadores presentes en el centro laboral.

6. NOMBRE(S) DEL(DE LOS) AUDITOR(ES)

Completar con el nombre completo del (de los) responsable(s) de la auditoría.

7. N° REGISTRO

Completar el número de registro del auditor o auditores otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

8. FECHAS DE AUDITORÍA

Completar las fechas de realización de la auditoría.

9. PROCESOS AUDITADOS

Completar los procesos internos auditados o las áreas auditadas.



10. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS

Completar con los nombres de los responsables de los procesos auditados o responsables de las áreas auditadas.

11. NÚMERO DE NO CONFORMIDADES

Completar el número de No conformidades, halladas en la auditoría.

12. INFORMACIÓN A ADJUNTAR

Adjuntar la información siguiente:

- a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores.
- b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).



3.39. Plan de contingencia de sas import s.a.c

PRESENTACIÓN

SAS IMPORT S.A.C es consciente que los efectos de los desastres naturales o aquellos provocados por el hombre, pueden dañar la salud e integridad física de sus trabajadores. Por eso, ha creído conveniente elaborar un Plan de Contingencias en donde se detallen los procedimientos de actuación y respuesta del personal frente a un movimiento sísmico, incendios, emergencias en la ejecución de los trabajos o actividades que forman parte de las actividades diarias con la finalidad de disminuir los riesgos que ponen en peligro la salud e integridad física de los trabajadores y terceros, para brindarles los primeros auxilios para salvarles la vida.

El presente Plan ha sido elaborado de acuerdo a lo estipulado en el Art. 03 de la **Ley N° 28551 “Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencias”**, y demás directivas de La Empresa.

El Plan será difundido a todo el personal de la Empresa y sus contratistas que participan en la ejecución de la obra mediante Charlas, Conferencias y simulacros que nos permitan estar preparados y sensibilizados ante cualquier contingencia.

Atentamente

.....
Gerente General de SAS IMPORT S.A.C.



INDICE

1. DEFINICIÓN	
2. OBJETIVO.....	
3. BASE LEGAL	
4. ALCANCE	
5. DESCRIPCION DE LA OBRA	
5.1 Ubicación de la Obra	
6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	
7. RIESGOS LABORALES EN LA OBRA	
7.1 Tipos de Riesgos Laborales	
8. PLANIFICACION ANTE EMERGENCIAS.....	
9. ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA EN LA OBRA.....	
9.1 Constitución y Organización de las Brigadas de Emergencia en la obra	
9.2 Finalidad de las brigadas	
9.3 Objetivo	
9.4 Misión	
9.5 Conformación y Organización de las Brigadas	
9.6 Las Brigadas de Emergencia en la Obra	
9.6.1 Los Brigadistas	
9.6.2 Funciones Generales de los Brigadistas.....	
9.6.2.1 Brigada de Evacuación y Rescate	
9.6.2.2 Brigada de Primeros auxilios	
9.6.2.3 Brigada contra incendios	
9.6.2.4 Brigada de Comunicación.....	
9.6.2.5 Brigada de Emergencias Ambientales	



10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIA	
10.1. Procedimiento de actuación frente a un movimiento sísmico.....	
10.2. Procedimiento de actuación para actuar frente a una emergencia en el área de trabajo ...	
10.3. Procedimiento de primeros auxilios	
10.4. Procedimientos para rescatar a un trabajador que ha sufrido un accidente al realizar sus labores en altura	
10.5. Procedimiento de caídas al mismo nivel	
10.6. Procedimiento de rescate y evacuación de trabajadores atrapado por derrumbe de excavaciones.....	
10.7. Procedimiento a seguir en caso de accidente por contacto directo con conductor electrizado	
10.8. Procedimientos para un accidente por incrustación de partículas a la vista	
10.9. Procedimiento de un accidente por caída de objetos a la cabeza.....	
10.10. Procedimientos de acción frente al medio ambiente: manejo de Residuos sólidos, líquidos y recuperación de tierras contaminadas	
10.11. Procedimiento para recuperación de tierras contaminadas	
10.12. Procedimiento para uso de extintores	
10.13. Procedimientos para actuar en caso de huelgas o paros	
11. PROCEDIMIENTO PARA EL AVISO Y REPORTE DE ACCIDENTES	
11.1. Secuencia de aviso del accidente	
11.2. Reporte o notificación del accidente.....	
11.3. Comisiones de investigaciones de los accidentes	
12. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	
A) Capacitación y Entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo	
B) Ejecución de Charlas de Seguridad.....	
C) Capacitación y entrenamiento en la tarea	
13. EQUIPAMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS	
14. PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA Y PERSONAL DE LA EMPRESA	
15. PROGRAMA DE SIMULACROS EN CASO DE EMERGENCIA.....	



ANEXOS

- ANEXO N° 1: INVENTARIO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DISPONIBLES PARA LAS EMERGENCIAS DE LA OBRA.....
- ANEXO N° 2: DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INSTITUCIONES DE APOYO PARA CASOS DE EMERGENCIA
- ANEXO N° 3: MIEMBROS DE BRIGADAS DE EMERGENCIA EN LA OBRA
- ANEXO N° 4: MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS PARA LA OBRA
- ANEXO N° 5: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN A LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA Y PERSONAL EN LA OBRA
- ANEXO N° 6: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SIMULACROS
- ANEXO N° 7: INVENTARIO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO, PRIMEROS AUXILIOS, DE COMUNICACIÓN PARA EMERGENCIAS.....



1. DEFINICIÓN

Nuestro Plan de Contingencia es el instrumento de gestión que define los objetivos, estrategias y programas que orientan las actividades para la prevención, la reducción de riesgos, la atención de emergencias y la rehabilitación en casos de desastres; permitiendo disminuir o minimizar los daños, víctimas y pérdidas que podrían ocurrir a consecuencias de fenómenos naturales, tecnológicos o de las actividades propias de la construcción, potencialmente riesgosas.

2. OBJETIVOS:

Los objetivos del Plan de Contingencia son planificar y describir la capacidad de respuesta rápida requerida para el control de emergencias, así como las actividades necesarias para responder eficazmente.

Para mejorar esta capacidad, el Plan de Contingencia de La empresa SAS IMPORT S.A.C se ha identificado los distintos tipos de accidentes y/o estados de emergencia que potencialmente podrían ocurrir e incorpora una estrategia de respuesta para cada uno. Los objetivos son:

- **Establecer los procedimientos para actuar frente a las emergencias de los desastres naturales o provocados por el hombre, que puedan ocurrir en nuestra localidad y en los lugares donde se encuentre laborando el personal.**
- Capacitar a nuestro personal para actuar de inmediato ante dichas contingencias.
- Estandarizar un procedimiento de acciones a seguir por el personal en caso de ocurrir un accidente, conociendo los sistemas de comunicación y reporte.
- Establecer procedimientos para el entrenamiento del personal en técnicas de emergencia y de respuesta.
- Contar con Brigadas de emergencia en la obra debidamente organizada y capacitada, para afrontar cualquier tipo de desastre en todos los estados de emergencia que pudieran presentarse.



3. BASE LEGAL

- Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencias, Ley N° 28551
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento D.S.005-2012-TR.

4. ALCANCES:

El Plan de Contingencia será de aplicación por todos los trabajadores de la Empresa SAS IMPORT S.A.C y sus contratistas que laboren en sus instalaciones, y servirá como guía de las principales acciones de respuesta a seguir para casos de desastres y emergencias con implicancias al medio natural y social.

5. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

5.1 UBICACIÓN DE LA EMPRESA

La empresa SASA IMPOR S.A.C encuentra ubicada Calle Vulcano Mz O Lt 1 Urb. San Roque, Los Olivos, Provincia de Lima.

6. PLANIFICACION ANTE EMERGENCIAS

La Empresa cuenta con un grupo humano organizado y capacitado para atender las contingencias laborales y ambientales, bajo las siguientes premisas:

- a) Responder en forma rápida y eficiente frente a cualquier emergencia con posibilidad de riesgo a la vida en general y la salud, manejando las contingencias con responsabilidad y métodos técnicos, específicos y oportunos.
- b) Proveer la información necesaria a los niveles superiores y de supervisión para responder rápida y adecuadamente ante eventos que involucren materiales peligrosos.



- c) Definir claramente las responsabilidades y competencias ante las contingencias para el manejo adecuado de la emergencia; además de la notificación y control ante entidades del estado y organismos de respuesta en este tipo de casos.
- d) Entrenar a las brigadas y al personal en cada área para actuar rápidamente en casos de emergencia.

El presente Plan brinda la planificación de las actividades a seguir antes, durante y después de una emergencia, con el fin de prevenir, controlar y mitigar los probables daños ocasionados durante el desarrollo de sus actividades.

- **Antes de la Emergencia:** Capacitar y entrenar a las Brigadas mediante los simulacros de sismos e incendios, manejo de extintores, verificación de señales de zonas seguras, búsqueda y rescate, primeros auxilios, entre otras.
- **Durante la Emergencia:** Las Brigadas cumplirán sus funciones aplicando lo aprendido en los simulacros y lo establecido en los procedimientos que contiene el Plan de Contingencia.
- **Después de la Emergencia:** Los Brigadistas apoyaran evaluando cada una de las actividades realizadas para que los miembros de las brigadas de Defensa Civil tomen decisiones. Para ello se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Coordinación inmediata con el personal encargado de dirigir el Plan.
 - Coordinación del apoyo externo.
 - Señalar las rutas de evacuación.
 - Señalar las áreas de seguridad.
 - Controlar la situación en el menor tiempo posible.
 - Proteger las vidas humanas, evitando de esta manera el daño psíquico o físico.
 - Salvaguardar las instalaciones de la obra, insumos, bienes y materiales de la obra
 - Salvaguardar la propiedad de terceros.
 - Conservación del medio ambiente.
 - Contribuir a la rápida reanudación de las actividades en la obra que pudieran haber sido afectada.



- Mantener de modo permanente una Brigada que responda a las emergencias que puedan presentarse en el establecimiento, durante el horario de trabajo ó fuera del mismo.
- Realizar inspecciones de seguridad en sus respectivas áreas de trabajo para detectar condiciones peligrosas y/o actos inseguros e informar de ello.

7. ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA EN LA EMPRESA

7.1. CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA EN LA EMPRESA

SAS IMPOR S.A.C ha constituido y organizado sus Brigadas de Emergencia para estar preparados y actuar frente a una contingencia en las diferentes zonas de la obra.

7.2. FINALIDAD DE LAS BRIGADAS

- Contar con las brigadas de emergencia organizadas y capacitadas y a todo el personal de la obra para actuar frente a emergencias provocadas por fenómenos naturales y/o inducidos por el hombre que ocasionen daños personales, materiales y al ambiente en la ejecución de la Obra.
- Las Brigadas de Emergencia garantizarán las condiciones de seguridad física, la vida, el bienestar de los trabajadores y de terceros mediante la prevención y eliminación de las prácticas peligrosas, trabajando de manera segura en todo momento.

7.3. OBJETIVO

Dar conocimiento al personal de Dirección y operación los lineamientos básicos del presente Plan; para la ejecución y aplicación de las funciones específicas en situaciones de emergencia a fin de eliminar, reducir y controlar los daños personales y materiales en la empresa SAS IMPORT S.A.C



7.4. MISIÓN

La Gerencia General a través del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, dispondrá la conformación de las diversas brigadas de emergencia, para actuar en caso de emergencias con el propósito de prevenir, reducir, atender y reparar los daños materiales y personales que pueden suceder en la obra.

7.5 CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS

Las brigadas se han constituido y organizado tomando en cuenta la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783

7.6. LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA EN LA EMPRESA

7.6.1 Los Brigadistas

Su misión es estar preparado para intervenir en cualquier contingencia y/o emergencia que se presente durante las actividades de la empresa, especialmente en su área de trabajo, cumpliendo las funciones asignadas de acuerdo al grupo en que se encuentre.

Las brigadas de emergencias está compuesta por 5 grupos a saber:

1. Evacuación y rescate
2. Control y Combate de incendios
3. Primeros auxilios
4. Emergencias ambientales

9.6.2 Funciones Generales de los Brigadistas

- Conocer y aplicar el Plan de Contingencia de la empresa
- Participar en los Programas de capacitación y entrenamiento en seguridad y contingencias.
- Participar activamente en las emergencias.



- Conocer las zonas de seguridad internas y externas existentes en la empresa.
- Conocer los sistemas de comunicación para usarlos en caso de emergencias.
- Elaborar los Planes específicos de contingencia de acuerdo a las características de cada zona.
- Conocer los apoyos internos y externos con las instituciones como: Compañía de Bomberos, PNP, Cruz Roja, Comité Distritales de Defensa Civil y otras instituciones de socorro que hubiese en la localidad.

9.6.2.1 Brigada de Evacuación y Rescate

A. En la prevención (Antes):

- Conocer los diferentes ambientes, vías de escape, zonas de seguridad internas y externas existentes en la base operativa de la obra.
- Conocer procedimientos para evacuación.
- Tener la relación del personal que labora en cada oficina y zonas de trabajo.
- Conocer y difundir la ubicación de las zonas de seguridad externas para evacuar al personal.
- Exigir al empleador contar con los elementos necesarios para la evacuación y rescate (camillas, tablas rígidas, arnés, vehículos, linternas, radios y otros.).
- Identificar los probables espacios confinados con atmósferas peligrosas.

B. En la emergencia (Durante):

- Evacuar al personal de oficinas y almacén a las zonas de seguridad internas y externas.
- Controlar brotes de pánico y/o histeria.



- Ingresar a los ambientes con el debido cuidado e iniciar la búsqueda de las personas atrapadas, rescatándolas y trasladándolas en las camillas si es el caso a las zonas seguras para ser atendidos por los brigadistas de primeros auxilios.
- Realizar la búsqueda en los ambientes hasta concluir la evacuación del personal atrapado.
- No permitir que los evacuados intenten volver a las instalaciones de la empresa durante la emergencia.
- En caso de presentarse dificultades para rescatar a los heridos, pedir ayuda a los demás miembros de las brigadas.
- En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado.
- En el caso de inundaciones y derrumbes, se solicitará el apoyo de la Compañía de Bomberos, PNP, Cruz Roja y otras instituciones para auxiliar y evacuar al personal accidentado o atrapado.

C. En la rehabilitación (Después):

- Permanecer con los evacuados en el punto de reunión final.
- Verificar el área de trabajo cuando se autorice el reingreso.
- Dirigir el reingreso del personal del área asignada.
- Evaluar y ajustar los procedimientos con el Director de Emergencia.
- Ajustar plan de evacuación.

9.6.2.2 Brigada de Primeros Auxilios

A. En la prevención (Antes):



- Exigir a la Gerencia General tener los equipos necesarios de primeros auxilios como: botiquines debidamente implementados, camillas, etc.
- Solicitar Capacitarse y prepararse en técnicas de primeros auxilios
- Exigir realizar simulacros de primeros auxilios en forma conjunta con las demás brigadas.
- Conocer las zonas donde se prestarán los primeros auxilios a los accidentados.

B. En la emergencia (Durante):

- Ubicar el área y limitar riesgos para el auxiliador y el paciente.
- Brindar los primeros auxilios a los accidentados y posteriormente al resto del personal.
- Evaluar a los accidentados y conducirlos a los centros de atención médica más cercanos.
- Si es necesario realizar traslado seguro y oportuno al centro asistencial, según valoración.

C. En la rehabilitación (Después):

- Verificar que no hayan quedado personal heridos dentro de las instalaciones de la empresa
- Colaborar para que todo vuelva a la normalidad
- Dar aviso al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo para reponer las medicinas y recursos empleados en la emergencia.
- Dar aviso al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo la corrección de procedimientos para cumplir sus funciones de manera óptima.



9.6.2.3 Brigada Contra Incendios

A. En la prevención (Antes):

- Conocer la ubicación de los equipos contra incendio en los diferentes ambientes y zonas de trabajo de la obra.
- Exigir al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo capacitaciones y estar entrenado en el uso de los equipos contra incendios para sofocar en forma oportuna, eficaz y adecuadamente el fuego.
- Exigir al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo realizar simulacros de incendios en forma conjunta con las demás brigadas de acuerdo al programa de capacitaciones.
- Tener el inventario de los equipos contra incendio en las oficinas y en los lugares de fácil acceso.
- Exigir al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo contar con los elementos de protección personal para protegerse del fuego como: cascos, caretas, botas, guantes, en el caso de ser necesario.
- Contar con los extintores necesarios para sofocar los incendios.
- Contar con elementos complementarios al equipo contra incendios como: baldes con arena fina, herramientas de corte o fractura de puertas y otros.
- Conocer los diferentes tipos de extintores para sofocar los diferentes tipos de incendios.

B. En la emergencia (Durante):

- Al observar presencia de humo o inicio de incendio acudir en forma inmediata a dicha zona para combatir el incendio.



- Evaluar en forma rápida el incendio que puede ser de tipo A, B o C para utilizar los extintores de acuerdo a la clase de incendio.
- Cortar el fluido eléctrico de la zona donde se ha producido el incendio y luego proceder a extinguirlo utilizando los elementos previstos (agua, extintores, arena, etc.).
- Si observa que el incendio se propaga rápidamente y no se puede controlar con los extintores debe llamar en forma inmediata a la Compañía de Bomberos de la localidad.
- Acudir en ayuda del personal y bienes de la comprometida por el siniestro.

C. En la rehabilitación (Después):

- Evaluación de la respuesta dada por la Brigada
- Corrección de procedimientos
- Apoyar en la remoción de escombros y rehabilitación de vías de acceso.
- Reponer los medios contra incendios empleados.

9.6.2.5 Brigada de Emergencias Ambientales

A. En la prevención (Antes):

- Inspección de áreas de almacenamiento de líquidos inflamables.
- Revisión periódica de las Fichas de seguridad de productos químicos.
- Verificar periódicamente la limpieza de sumideros, en especial en época de lluvia.
- Inspección e inventario de los equipos y EPP



- Asistir a capacitaciones.
- Realizar simulacros/ prácticas.

B. En la emergencia (Durante):

- Ubicar y aislar el área del evento.
- Trasladar los equipos necesarios para el control.
- Limitar las fuentes de ignición y controlar la fuga, derrame, escape.
- Recoger el sobrante con material absorbente. Limpiar el área, evitar que el derrame llegue a cuerpos de agua, sumideros. Controlar el derrame para evitar explosiones e incendios. Aplicar técnicas en manejo de extintores.

C. En la rehabilitación (Después):

- Identificar las causas del derrame, fuga, escape, e inundaciones, etc.
- Remoción de escombros.
- Identificar las causas del accidente
- Identificar las causas de los daños en estructura aledaña
- Mantenimiento de los equipos de control y EPP utilizados
Apoyar en el restablecimiento de la zona.
- Evaluación de los procedimientos.

10. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION FRENTE A EMERGENCIAS

10.1 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN MOVIMIENTO SÍSMICO

10.1.1. Antes del Sismo



- a. Ubique la zona de seguridad interna más próxima a su puesto de trabajo, las mismas que se encuentran señalizadas en las columnas de los ambientes de la base operativa.
- b. Mantener la zona de seguridad interna libre de obstáculos.
- c. Ubique las zonas de seguridad externa a la base operativa.
- d. Mantener despejado los pasadizos, las escaleras y las rutas de evacuación.
- e. No poner sobre los armarios, artefactos u objetos que puedan caerse ante un fuerte movimiento.
- f. Conozca a sus brigadistas y siga las instrucciones que les indiquen.

10.1.2. Durante el Sismo

- a. Mantenga en todo momento la calma, y no pierda el control.
- b. Si puede apague todas las fuentes de energía eléctrica que estén a su alcance.
- c. Vaya directamente a la zona de seguridad interna de los ambientes de la base operativa.
- d. Observe si los artefactos de iluminación continúan fijos en los techos.
- e. No se acerque a las ventanas, lámparas, y lunas durante el sismo.
- f. No intente bajar por las escaleras porque corre riesgo de caerse.
- g. Mientras dure el sismo, anime a sus compañeros a mantenerse juntos en la zona de seguridad interna.
- h. Tenga confianza en el diseño de los ambientes de trabajo y manténgase siempre en la zona de seguridad interna.
- i. Espere la orden del brigadista para iniciar la evacuación, después de terminado el sismo.

10.1.3. Después del Sismo

- a. Después de tres minutos de terminado el sismo, proceda a evacuar los ambientes.
- b. Siga las instrucciones del brigadista, durante la evacuación.



- c. Evacué las instalaciones de la obra en orden y siguiendo las rutas establecidas.
- d. Si alguien cae durante al evacuación levántelo sin pérdida de tiempo, sin gritos y sin desesperarse; para no provocar el pánico o desorden.
- e. Para evacuar el edificio use las escaleras o las rutas de evacuación.
- f. Al bajar por las escaleras evite la aglomeración, fíjese por donde pisa. No pierda la concentración ni vaya distraído.
- g. Si observa fuego, y ha sido entrenado para usar extintores apáguelo o dé aviso a algún brigadista.
- h. Si encuentra a un compañero caído, ayude a levantarlo. Si la persona caída se ha lesionado y usted no conoce el método para transporte de heridos, pida ayuda a un brigadista de primeros auxilios para brindarle atención médica o trasladarlo a la zona de asistencia médica.
- i. Vaya directamente a su zona de seguridad de los ambientes señalados.
- j. Manténgase en la zona de seguridad, hasta que el brigadista indique que puede retirarse o volver a su puesto de trabajo.
- k. Cuando se encuentre en la vía pública no deje de observar a su alrededor para identificar postes afectados, letreros sueltos u otros objetos, que podrían caerse y causar daños.

10.2. PROCEDIMIENTOS PARA ACTUAR FRENTE A UNA EMERGENCIA EN EL ÁREA DE TRABAJO

Cuando ocurre un accidente en la obra y alguien resulta lesionado, se pueden adoptar las siguientes medidas:

- Pedir la ayuda de una persona de la empresa que esté capacitada para brindar primeros auxilios, o en casos de lesiones graves, llamar una ambulancia;
- Prevenir que otros (usted inclusive) sufran percances similares;
- Dar primeros auxilios de urgencia, aunque no sea usted socorrista entrenado.
- Poner a su supervisor al tanto del accidente de inmediato.
- El personal deberá estar capacitado en primeros auxilios para asumir la responsabilidad de la atención por ocurrencia de accidentes por caída de altura, descarga eléctrica, quemaduras y otros daños que puedan producirse durante el trabajo en las instalaciones de la obra.



- El brigadista que va a brindar los primeros auxilios debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Evaluar el tipo de accidente.
 - ✓ Verificar los signos vitales del trabajador accidentado.
 - ✓ Si no respira aplicarle la técnica de respiración cardiopulmonar (RCP).
 - ✓ Pedir el apoyo a sus compañeros o al equipo paramédico de la Compañía de Bomberos más cercana, ó al servicio de ambulancias.
 - ✓ No mover al trabajador si este ha sufrido una caída de altura.
 - ✓ Si ha sufrido cortes con hemorragia debe aplicarle las técnicas para paralizar el sangrado.

- ✓ Es importante tener a la mano su botiquín de primeros auxilios y una unidad para poder trasladar al centro médico asistencial más cercano.
- ✓ El personal que conforma la brigada son los responsables de actuar en estas emergencias.

10.3 PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS

El principal objetivo de los primeros auxilios, es evitar por todos los medios posibles, la muerte o la invalidez de la persona accidentada. Otro de los objetivos principales es que mediante los mismos se brinden un auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un hospital.

Hay circunstancias en las que no es posible esperar la ayuda de un socorrista capacitado. Es preciso tomar medidas de urgencia para salvar la vida de la persona accidentada.

He aquí lo que se puede hacer:

- Chequear la respiración: dar vuelta a la persona, si yace boca arriba, y ponerla de lado para que no se ahogue con la lengua; tener cuidado de no causar lesiones cervicales (cuello).
- Si la respiración se ha detenido, darle a la persona respiración artificial con el método boca a boca.



- Detener las hemorragias ejerciendo presión directa sobre la herida. o levantando el miembro herido (no trate de aplicar torniquete).
- Refrescar las quemaduras con agua durante unos diez minutos (nunca usar otra cosa que agua). Apagar las vestimentas que estén ardiendo haciendo rodar a la persona en el suelo o envolviéndola en una manta.
- Usar agua abundante para lavar durante diez minutos las quemaduras causadas por sustancias corrosivas, o los ojos contaminados por productos químicos.
- En los estados de shock, acostar a la persona de lado, aflojarle la ropa si es ajustada y cubrirla con una manta para abrigo.
- Inmovilizar los miembros fracturados atándolos con vendas y palos, si no hay tablillas adecuadas; hasta un periódico enrollado puede servir.

Lo que no debe hacerse:

- Mover a la persona lesionada, a menos que sea para alejarla del peligro.
- Sacar objetos extraños incrustados en su cuerpo.
- Dar a la persona de beber – sólo mójelo los labios o la lengua si se lo pide.
- Mover un miembro fracturado.

Los cortes y abrasiones profundos corren riesgo de tétano y requieren atención médica. Las abrasiones o raspaduras significan mayor riesgo de infección que una herida abierta, Luego de detener la hemorragia, lave los cortes y raspaduras cuidadosamente con agua y jabón antes de cubrirlas con vendas. Asegúrese de tener las manos limpias. Lávese siempre las manos con jabón después de terminar.

10.4. PROCEDIMIENTOS PARA RESCATAR A UN TRABAJADOR QUE HA SUFRIDO UN ACCIDENTE AL REALIZAR SUS LABORES EN ALTURA

El personal de La Empresa, que realiza trabajos en altura, está expuesto a riesgos que ponen en peligro su integridad física, el cual puede originarse por caídas (andamios, escaleras, estructuras, encofrados y niveles superiores del edificio), pérdida de conocimiento al recibir descargas eléctricas por inducción o retorno de energía, desmayos u otros factores; quedando suspendidos o atrapados en las estructuras aéreas, y para proceder a su rescate se procederá de la siguiente manera:



- El personal al darse cuenta del accidente, inmediatamente comunicarán a su jefe inmediato, dando conocimiento al Gerente General, en el caso que estuvieran presentes.
- El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo dará aviso en forma inmediata al Gerente General de la empresa
- En el lugar de los hechos el personal tratará por todos los medios de tranquilizar al accidentado en el caso de que esté consciente, esperando la llegada de los miembros de la Compañía de Bomberos o miembros especializados de la Policía Nacional del Perú, para su rescate y evacuación.
- En el piso, los brigadistas le brindarán los primeros auxilios e inmediatamente lo trasladarán en las unidades hacia el centro de atención médica más cercano.
- El Supervisor de Seguridad de La Empresa, hará los trámites ante la Compañía aseguradora, para que el accidentado sea trasladado a la brevedad posible a las clínicas de atención especializada que tienen convenio con dicha Compañía de Seguros, para que el trabajador sea atendido de la mejor forma posible.

10.5 PROCEDIMIENTO DE CAIDAS AL MISMO NIVEL

Las estadísticas revelan que las caídas ocupan un lugar preponderante entre los accidentes con incapacidad y, aunque parte de ella son clasificadas como leves, también pueden ser graves e incluso, mortales.

Causas que puedan producir una caída:

- Utilizar zapatos deportivos en lugar del calzado adecuado.
- Transportar con las manos una caja de grandes dimensiones.
- Llevar un zapato desamarrado y continuar trabajando a pesar de haberse dado cuenta de ello.
- Distraerse con otro trabajador mientras realiza un trabajo.
- Existencia de residuos en el suelo (basura, papeles, etc.)
- Restos de comida esparcidos por el piso.
- Contenedores de basura, fuera de su sitio.
- Niveles de iluminación fuera de la normatividad.
- Suelos resbalosos y/o encerados.



- La falta de señalización en la zona de trabajo.

A continuación, se dan algunas sencillas recomendaciones que pueden seguirse para evitar las caídas a nivel del suelo:

- Conservar despejado y limpio el piso de las zonas de tránsito y de trabajo, eliminando cosas que puedan provocar una caída (cajas, herramientas, restos de comida, etc.)
- Depositar la basura y los desperdicios en recipientes adecuados.
- Si el piso está desgastado y resbaladizo, existen agujeros o irregularidades, se debe hacer del conocimiento inmediatamente al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En el transporte de mercadería mediante uso de montacargas, la visibilidad del recorrido no se debe Obstaculizar con la carga; se debe ver siempre por dónde se camina.
- Disponer de drenajes adecuados en lugares permanentemente mojados o Húmedos.
- Señalizar en el piso las zonas de tránsito y de trabajo.
- Se debe evitar subirse en las plataformas del montacargas o estoka móviles para ir de un lugar a otro.
- Utilizar calzado de seguridad adecuado al tipo de labores que se van a realizar.
- Dotar de iluminación adecuada las zonas de trabajo y de tránsito, conforme a lo establecido a los normas de seguridad.
- Recoger y fijar los cables de los equipos eléctricos en ductos adecuados, evitando que estén a nivel del piso.
- Utilizar ropa adecuada al trabajo que se realiza y mantenerla en buen estado.
- Mientras se esté realizando un trabajo se debe mantener la atención necesaria para evitar distracciones que puedan provocar un accidente

10.7 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE POR CONTACTO DIRECTO CON CONDUCTOR ELECTRIZADO

Si un Colaborador, personal externo o visita al recibir una descarga eléctrica o al quedarse pegado al conductor electrificado se procederá de la siguiente manera:

- Cortar inmediatamente el fluido eléctrico que pasa por el conductor si fuera posible.



- Tratar de separar al trabajador del conductor electrizado utilizando maderas secas u otro equipo a fin de evitar que el trabajador que está auxiliando reciba descarga eléctrica.
- Evaluar si el trabajador respira y tiene pulso.
- Si no respira y no tiene pulso aplicarle las técnicas de reanimación cardio pulmonar.
- Trasladarlo a un hospital adecuado.
- Luego se procederá a la comunicación, reporte inicial, investigación, reporte final, difusión de las causas y medidas preventivas indicadas en los procedimientos para accidentes leves o triviales, graves y fatales.

10.8 PROCEDIMIENTOS PARA UN ACCIDENTE POR INCRUSTACIÓN DE PARTÍCULAS A LA VISTA

Un trabajador al sufrir este accidente incrustándosele un objeto en la vista se procederá de la siguiente manera:

- Cerrar la vista del trabajador.
- Colocar un esparadrapo con gasa en el ojo lesionado sin presionarlo.
- Comunicar al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo para que traslade al accidentado a un centro médico para que el especialista extraiga la partícula incrustada en la vista.

10.9 Procedimiento de un accidente por caída de objetos a la cabeza.

- Evaluar el daño ocasionado a la cabeza.
- Dar aviso inmediatamente al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Trasladarlo al Hospital o centro médico para su atención.
- Si se ha producido un golpe con corte y sangrado, colocarle gasa y presionar la herida para evitar la salida de sangre.



DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

RESIDUOS	QUE DEBEMOS HACER
1. Barrido de Oficinas, Plantas, veredas	1. Colocarlos en el contenedor 1.
2. Pedazos de Madera, Cajas de cartón regadas por el suelo	2. Colocarlos en el contenedor 1.
3. Bolsas plásticas usadas, rotas.	3. Colocarlos en el contenedor 1.
4. Desperdicios de comida	4. Colocarlos en el contenedor 2.
5. Algodón, gasas, vendas usadas.	5. Colocar los residuos en el contenedor de desechos 2.
6. Desperdicios de retazos de cables	6. Colocar en el contenedor de desechos 2.
7. Arena o materiales absorbentes utilizado en casos de derrame.	7. Destruirlos después de ser usados y Colocarlos en el contenedor 2.
8. Trapos usados con grasa, aceite o lubricante	8. Filtrarlo para su reutilización.
9. Residuos de pesticidas, envases de los mismos.	9. Llevarlo al contenedor 3.
10. Residuos de petróleo.	10. Utilizar material absorbente adecuado o arena.
11. Residuos de Aceite no utilizado (no quemado)	11. Llevarlo al contenedor 3.
12. Residuos de aceite utilizado	12. Utilizar material absorbente adecuado o arena.
13. Colillas o residuos de soldadura	13. Llevarlo al contenedor 3.

Disposición De Residuos

Fuente: elaboración Propia



10.12. PROCEDIMIENTO PARA USO DE EXTINTORES

Los incendios en las empresa SAS IMPORT S.A.C pueden suceder debido a la falta de señalizaciones que prohíben el no fumar, la falta de revisión esporádicas a los conductores eléctricos a esto se suma la falta de detectores de humos y el almacenamiento de cajas de cartón inflamables y algunos revestimientos de pisos y paredes son altamente inflamables.

los que estén en la empresa deben tener en cuenta los riesgos de incendio, conocer las precauciones contra incendios y saber qué medidas tomar si el fuego se declara.

La brigada contra incendio y el resto del personal, deben conocer el uso de los extintores para combatir adecuadamente un incendio, siendo los siguientes:

- Al detectarse el inicio de un incendio, los brigadistas o el personal entrenado evaluarán en forma inmediata el tipo de incendio que se ha iniciado y cortarán la energía de alimentación a la zona del incendio.
- Se dirigirán rápidamente al extintor más cercano, cogiendo el extintor adecuado para el tipo de incendio, llevándolo de la manija (extintor manual).
- El brigadista se ubicará en el sentido de la corriente del aire a una distancia prudente del incendio.
- Romperá el precinto de seguridad del extintor; sacando el seguro y tomará con la mano derecha la manguera de descarga, dirigiéndolo hacia el fuego.
- Presionará la manija de descarga, saliendo el polvo químico seco por la manguera, moviéndolo en forma de abanico hacia la base del fuego, hasta controlar el incendio.
- En caso de no poder controlar el incendio se llamara en forma inmediata a la compañía de bomberos de la localidad.
- Si se usara un extintor rodante, se procederá de la siguiente manera:
 - Se tomará el extintor de 12 kg. llevándolo hasta la zona del incendio.
 - Se colocará a una distancia prudente y en el sentido de la corriente del aire.
 - Se romperá el precinto de seguridad y se abrirá la válvula del cartucho del gas expulsor, ingresando al cilindro del polvo químico seco.



- Cogerá el pitón de descarga y presionará la manija saliendo el polvo químico seco, dirigiéndolo a la base del fuego en forma de zigzag, hasta lograr controlar el incendio.
- Controlado el fuego, los extintores se retirarán de la zona del incendio llevándolo hacia el almacén para proceder a su recarga inmediata.
- Se hará un informe de la ocurrencia del incendio al Área Seguridad y Salud en el Trabajo.

Debe enseñarse a todas las personas de la obra a:

- Conocer dos o más vías libres para salir del lugar si se produce un incendio o alguna otra emergencia;
- Dar la alarma;
- Saber dónde se guardan los elementos de lucha contra el fuego;
- Saber usar dichos instrumentos y;
- Saber elegir el tipo adecuado de extintor portátil para las distintas clases de incendios.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL AVISO Y REPORTE DE ACCIDENTES

11.1 SECUENCIA DE AVISO DEL ACCIDENTE

11.1.1. INTERNA (LA EMPRESA)

- Ocurrido el accidente (leve, grave o fatal), el trabajador accidentado o los testigos comunicarán a Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo avisará al Gerente General

12. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

La Empresa, ha elaborado su Plan de Capacitación y Entrenamiento; el mismo que se encuentra en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el personal que ejecuta los



trabajos en la empresa para detalles remítase al Plan de Capacitación Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

B) Ejecución de Charlas de Seguridad

Charlas de seguridad de 05 minutos:

La Empresa desarrollará el programa de charlas de seguridad de 05 minutos, en los diferentes grupos que ejecutan las tareas en la empresa, poniendo énfasis en el personal de almacén y se realizará según el procedimiento siguiente:

Del desarrollo de la charla:

- Las charlas de 05 minutos se ejecutarán en el lugar del trabajo antes de iniciarse la tarea.
- Participarán todos los miembros de los grupos de trabajo.
- Se identificarán los peligros y riesgos en el trabajo a ejecutar anotándolo en el formato.
- Tomar las medidas preventivas ante los peligros y riesgos detectados en el trabajo.

Del registro de la charla:

- Finalizada la charla cada trabajador colocará su nombre, cargo, N° del DNI. y firmará en el formato de charlas de seguridad de 05 minutos aprobado por La Empresa.
- El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo llenará los datos de encabezamiento: Tema, nombre del expositor, lugar donde se realiza la charla, fecha, hora de inicio y hora de término.



5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Objetivo

Garantizar que todo colaborador reciba la formación suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos del trabajo, tanto al inicio en el momento de su contratación o en un cambio de puesto de trabajo, como en forma continua a lo largo de su permanencia en la empresa.

2. Consideraciones

- a) Todo el personal de la empresa: gerencias, mandos intermedios y trabajadores en general deben recibir formación en materia de prevención en función de su actividad laboral.
- b) El personal debe recibir una formación preventiva básica de carácter general, así mismo se llevará a cabo una formación específica para cada puesto de trabajo o tareas de cada trabajador.
- c) En el caso de los trabajadores designados por la gerencia para la conducción de las actividades preventivas, el contenido de la formación se establece en función de las responsabilidades que se les asignen.
- d) En términos prácticos, el entrenamiento que se dé al personal, debe ser preferentemente de carácter específico y apuntar objetivamente a los aspectos considerados como más críticos.

3. Responsabilidades

- Del Representante de la Alta Dirección debe asegurarse de que todos los trabajadores poseen la capacitación adecuada de acuerdo a sus funciones.
- Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: elabora, organiza y establece el programa de capacitación en prevención de riesgos del trabajo de la empresa, integrándolo dentro del programa de capacitación general. Podrá contarse con servicios de capacitación externos cuando se estime necesario.

4. Registro

El área de SST, dispondrá de un registro actualizado de las capacitaciones realizadas, así como de un registro del nivel de capacitación de cada trabajador.



3.40. Actividades del plan de contingencias año 2017

Tabla n.º 3.21: Actividades del Plan de Contingencia

Objetivo general	Establecer una cultura de prevención, con capacitación y entrenamiento permanente de las medidas de seguridad dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, con la participación de todo el personal.													
Objetivo específico	Elevar el nivel de control, supervisión y ejecución de los aspectos de seguridad en las instalaciones del local - oficinas, facilitando y proponiendo los mejores recursos humanos y logísticos, en una convergencia de esfuerzos, para el cumplimiento de la misión, tendiente a minimizar los peligros, la vulnerabilidad y los riesgos ante hechos producidos por eventos naturales (sismos), eventos inducidos (incendios) o antrópicos (terrorismo, pandillaje, delincuencia, etc).													
Meta	100% de cumplimiento en 12 meses													
Recursos	Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 050-2013-TR, NTP 350.043-1: 1998, NTP 833.026-1: 2001, NTP 833.030: 2003, NTP 399.010													
Actividades	Año 2018										2017		Responsable	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Conformar las Brigadas de Emergencias (Primeros Auxilios y Combate de Incendios)										x			Comité de SST
2	Entrenamiento teórico – práctico sobre los procedimientos para casos de emergencias a la Brigada de combate de Incendios											x		Comité de SST
3	Realizar los simulacros para casos de emergencias (sismos)				x									Comité de SST, Jefes de Áreas
4	Colocar en lugares					x								Comité de SST



	visibles los teléfonos para casos de emergencias													
5	Revisión de los planes de contingencia								X					Brigada
6	Inspeccionar Equipos para la Detección y Combate de Incendios	De acuerdo al Plan de Inspecciones de Seguridad y Salud											Brigada /Comité SST	

Fuente: Elaboración propia



3.41. Programa anual de inspecciones de elementos de SEGURIDAD

Tabla n.º 3.22: Inspecciones de Elementos de Seguridad

Objetivo general	Establecer una cultura de prevención, con capacitación y entrenamiento permanente de las medidas de seguridad dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, con la participación de todo el personal.													
Objetivo específico	Establecer procedimientos con los cuales examinar periódicamente las condiciones materiales específicas de los lugares de trabajo, de las instalaciones y equipos susceptibles de generar riesgos, a fin de asegurar su control.													
Meta	100% de cumplimiento en 12 meses													
Recursos	Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 050-2013-TR													
		Año 2018										2017		Responsable
	Actividades	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE T	OC T	NO V	DI C	
1	Elaborar el Procedimiento de Inspecciones Planeadas											x	x	Comité de SST
2	Elaborar los formatos de inspecciones											x	x	Comité de SST, Gerente de Operaciones
3	Inspección de Seguridad y Salud en el trabajo				x			x			x			Comité de SST
4	Inspección de Equipos de lucha contra Incendios-extintores y mangueras.			x	x	x	x	x	x	x	x			Comité de SST
6	Inspección de uso y conservación de Equipos de Protección Personal				x		x		x		x			Jefe de Áreas
7	Inspección de equipos mecánicos –			x			x			x				Gerente de Proyectos



	eléctricos (Mantenimien to preventivo)													
8	Verificación de rutas de evacuación (pasadizos, luces de emergencia, señalización).			X			X				X			Prevencionis ta (Plan de Contingenci a)

Fuente: Elaboración propia



3.42. Programa de actividades de ergonomía año 2017

Tabla n.º 3.22: Programa de Ergonomía

Objetivo general		Establecer una cultura de prevención, con capacitación y entrenamiento permanente de las medidas de seguridad dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, con la participación de todo el personal.												
Objetivo específico		Garantizar un procedimiento actualizado que identifique, analice, priorice y reduzca o elimine los factores de riesgo ergonómicos existentes en las actividades que se desarrollan en la empresa, a fin de reducir el número y severidad de daños músculo esqueléticos en los trabajadores expuestos.												
Meta		100% de cumplimiento en 12 meses												
Recursos		Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR, RM 375-2008-TR												
Actividades		Año 2018										2017		Responsable
		EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE T	OC T	NO V	DI C	
1	Determinación de los puestos de trabajo con riesgo ergonómico		X											Comité de SST
2	Formular acciones de control sobre los riesgos ergonómicos identificados													Comité de SST, Jefes de Área
3	Capacitar al personal en la prevención de los riesgos ergonómicos: Posturas sentado,			X										Comité de SST



	Movimientos repetitivos													
4	Instruir en la práctica diaria de ejercicios para disminuir las lesiones por posturas inadecuadas					X								Comité de SST
5	Implementar acciones de control: Reparación o rediseño de mobiliario (sillas, escritorios, módulos de cómputo)					X								Comité de SST, Gerentes de Operaciones y Proyectos

Fuente: Elaboración propia



3.43. Programa de actividades: investigación de accidentes año 2017

Tabla n.º 3.23: Investigación de Accidentes

Objetivo general	Establecer una cultura de prevención, con capacitación y entrenamiento permanente de las medidas de seguridad dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, con la participación de todo el personal.														
Objetivo específico	Permitir a la línea de mando la obtención de información sistemática, completa y oportuna sobre los accidentes de trabajo, con el fin de adoptar, una vez conocidas las causas, las medidas necesarias para evitar la repetición de otros similares.														
Meta	100% de cumplimiento en 12 meses														
Recursos	Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR														
		Año 2018										2017		Responsable	
	Actividades	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE T	OC T	NO V	DI C		
1	Definir y comunicar las responsabilidades en materia de investigación de accidentes	X													Comité de SST
2	Instruir a los Gerentes de Área en el procedimiento de investigación	X													Comité SST / Gerentes de Área
3	Realizar estadísticas de accidentes,	X													Comité SST
4	Realizar las investigaciones	Cuando sea necesario												Comité SST / Gerentes de Área	

Fuente: Elaboración propia



3.44. Programa de capacitación dirigido a todos los trabajadores

Tabla n.º 3.23: Programa de Capacitación dirigido a todos los Colaboradores

N.º	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Año: 2017												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente)	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	Profesional Externo														04/02/2017	Pendiente
2	Prevención de las Enfermedades Ocupacionales	Profesional Externo														26/04/2017	Pendiente
	Manejo y Uso de Extintores	Profesional Externo														19/08/2017	Pendiente
	Plan de Evacuación	Profesional Externo														26/08/2017	Pendiente
	Accidentes de Trabajo	Profesional Externo															Pendiente
	Inv. De Peligros y Evaluación de Riesgo (IPER)	Profesional Externo															Pendiente

Fuente: Elaboración propia



3.45. Programa de Incentivación y Motivación a todo el personal de SAS IMPORT S.A.C

Tabla n.º 3.24: Programa de Incentivación y Motivación

N.º	Descripción de la Charla motivacional	Responsable de Ejecución	Año: 2017												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, pendiente)	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Consecuencia de los accidentes de trabajo	Profesional Externo		X												04/02/2017	Pendiente
2	Cuanto queremos a nuestra Familia	Profesional Externo				X										26/04/2017	Pendiente
3	Trabajando seguros	Profesional Externo								X						19/08/2017	Pendiente
4	Premiacion	Profesional Externo													X	26/08/2017	Pendiente

Fuente: Elaboración Propia



3.46. Mejora continua

Revisión del Sistema de Gestión.

SAS IMPORT S.A.C, a través del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo revisará el Sistema de Gestión de en forma parcial según los Programas del Plan Anual de Seguridad y se revisará en forma completa dos veces al año.

Las partes interesadas se reunirán como son el Comité SST, la alta dirección, mientras el Supervisor expone los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y propone acciones de mejora para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del Sistema mismo.

Esta revisión incluye la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo una revisión a las Políticas de Prevención de Riesgos, así como de los objetivos.

Para efectuar esta revisión, el el Supervisor de SST consolidan y realizan una evaluación preliminar de la siguiente información:

- Resultado de la auditoria del último año al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del formato de Diagnostico de Línea Base
- Resultados de los programas para el cumplimiento de objetivos y metas.
- Información acerca del desempeño medido a través de los indicadores.
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones para las revisiones al Sistema.

Este análisis se lleva a cabo con la finalidad de identificar los posibles puntos de mejora, evaluar la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y proponer acciones de mejora relacionadas con:

- Nuevos compromisos de seguridad.
- Inclusión de nuevos objetivos y metas.
- Asignación de recursos.
- Otros.



3.47. Presupuesto para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa sas imort s.a.c

A continuación detallaremos los gastos económicos en recursos humanos y materiales, los cuales tendrán que ser solventados por la empresa SAS IMPORT S.A.C para una correcta y eficaz implementación del SGSST en sus instalaciones.

Tabla n.º 3.25: Presupuesto para la implementación del SGSST



PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA SAS IMPORT S.A.C						
Cantidad de personal necesario		1 persona				
Tiempo de duración de la implementación		3 meses				
o	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PARTICIPACION	COSTO EN SOLES x UNDIAD	MESES PARA LA IMPLEMENTACION	COSTO TOTAL EN SOLES
1	Personal					
	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo Labores a realizar: a) Estudio de tipo de empresa, organigrama de la empresa b) Normativa nacional y sectorial que aplique para la empresa c) Inspecciones a las áreas comunes, oficinas y almacenes d) Informe diagnostico o línea base de la empresa e) Elaboración de matriz IPER f) Política de SST. g) Elaboración de mapa de riesgo según Ley 28783 h) Elaboración de Registros según Ley 29783 i) Elaboración de documentos según Ley 28783 j) Elaboración de todo el SGSST i) Reuniones con el Comité de SST. A fin de coordinar y desarrollar	1	100%	2,500.00	3	7,500.00

	La Política, El RISS. PASST, etc. j) Realizar reuniones con la Gerencia General a fin de dar cuenta de los avances de la implementación					
2	Materiales					
	Útiles de Oficina (papel, impresión) aprox	350	100%	250.00	3	250.00
	Capacitaciones					
	Capacitaciones al personal en SST. Según Ley 29783 4 capacitaciones anuales (24 colaboradores)	96	100%	38.00	12	3,648.00
4	Equipos de protección personal					
	Lentes de seguridad anti-empañantes	24	100%	15.00	12	360.00
	Arnés de seguridad	4	100%	85.00	12	340.00
	Guantes de seguridad	4	100%	15.00	12	60.00
	Botas punta de acero	4	100%	65.00	12	260.00
	Chalecos reflexivos	6	100%	22.00	12	132.00



5 Equipos de señalización y Auxilio						
	Malla acordonadora para trabajos con montacargas	2	100%	22.00	12	44.00
	Extintores tipo PQS de 12 kg	4	100%	85.00	12	340.00
	Conos de señalización	4	100%	35.00	12	140.00
	Señaléticas de Uso obligatorio, riesgos y evacuacion	30	100%	5.50	12	165.00
	Botiquín de primeros auxilios (incluye kit básico)	2	100%	55.00	12	110.00
	TOTAL DEL COSTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SGSST					13,349.00
	COSTO POR PERSONA					556.20
	PORCENTAJE EN COMPARACION CON EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA EMPRESA					10%

Fuente: Elaboración propia



3.48. Cronograma de actividades para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa SAS IMPORT S.A.C

Tabla n.º 3.26: Cronograma para la Implementación del SGSST

El presente cronograma busca colocar fechas, Responsabilidades y Actividades a realizarse para un mejor seguimiento de la implementación a fin de saber en que etapa se encuentra todo el proceso



<p style="text-align: center;">3. Elaboración de Documentos y Registros del SGSST</p> <p>a) Elaboración de La Política, IPER, RISS. PASST. b) Compra de equipos de protección personal para los colaboradores c) Elaboración de Registros según Ley 29783 d) Elaboración de documentos según Ley 28783</p> <p style="text-align: center;">4. Revisión de la implementación del SGSST</p> <p>a) Revisión de los Registros de la implementación del CSST b) Revisión de los Documentos de SGSST c) Revisión de Los Registros</p>	<p style="text-align: center;">20 días laborales</p> <p style="text-align: center;">5 días laborales</p>	<p style="text-align: center;">octubre -noviembre</p> <p style="text-align: center;">Noviembre</p>	<p style="text-align: center;">$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Documentos elaborados}}{\text{N}^\circ \text{ de Documentos programados}} \times 100$</p> <p style="text-align: center;">$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Documentos, Resgistro elaborados}}{\text{N}^\circ \text{ de Documentos programados, Resgistros solicitados por la Ley 29783, RM -050 TR}} \times 100$</p>	<p style="text-align: center;">Supervisor de SST Gerencia General</p> <p style="text-align: center;">Gerencia General</p>



CAPÍTULO 4. RESULTADOS Y CONCLUSIONES

4.1. Resultados

Con la propuesta de La Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se tiene como objetivo el cumplimiento del Objetivo general y específicos trazados al inicio de nuestra investigación los cuales son:

Objetivo General.

Determinar la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo basado en la Ley N° 29783, reduce el riesgo de accidentes laborales en la empresa SAS IMPORT S.A.C en el 2017.

Con la elaboración de la Matriz de Investigación de Peligros, Evaluación de Riesgos por puesto de trabajo se establece las medidas de control reduciendo el riesgo desde INTOLERABLE a nivel MODERADO para poder continuar con labor a realizar, con la matriz se salvaguarda la integridad física y psicológica de los colaboradores, se crea un buen clima laboral y se obtiene el compromiso por parte de los colaboradores al ver la entrega de la empresa SAS IMPORT en cuidar su integridad, además se da cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783

Se establece El Programadas de Capacitaciones Anual según el riesgo asociado a las labores de los colaboradores, estas capacitaciones garantizan que el colaborador tenga plenamente conocimiento de los riesgos y peligros a los que están expuestos diariamente en sus labores, además se les toma un examen de entendimiento de la capacitaciones impartidas, estas deberán ser aprobadas con una nota mínima de 15 sobre 20. Esto dará cumplimiento a las exigencias de la Ley de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y reducirá el riesgo de accidentes laborales en la empresa.



Se establecerá Las brigadas Contra incendio, Evacuación, Primeros Auxilios y Desastres naturales lo cual garantiza que durante un suceso no planeado el personal tenga la ayuda necesaria y sepa como evacuar sin causarse daño a si mismo o al prójimo, además con las brigadas la empresa disminuye el riesgo de muertes o daños personales y materiales por lo cual SAS IMPORT no tendrá que pagar económicamente indemnizaciones por estos daños.

ESTUDIO DE LÍNEA FINAL DEL SGSST

Tabla n.º 4.1: : Estudio de línea base del SGSST

% CUMPLIMIENTO		100%		
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		FUENTE	Marcar "x"	
			SI	NO
I. COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO				
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un SGSST	Presupuesto	x	
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de SST	Auditoria en campo SGSST.	x	
	Se implementan acciones preventivas de SST para asegurar la mejora continua	Formato - reportes de inspecciones	x	
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo	Procedimiento de Estímulos y Sanciones en Materia de SST	x	

Pág.



	Se realiza actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada	Programa de capacitación	x	
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa	Encuesta de clima laboral	x	
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de SST	Buzon de sugerencia	x	
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la SST	Formato - reportes de inspecciones	x	
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas	Lista Maestra	x	
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la SST	Libro de Actas	x	
Política	Existe una política documentaria en materia de SST, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada	Política	x	



	La política de SST está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada	Política	x	
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de SST	Registro - Reglamento Interno	x	
	Su contenido comprende:			
	- El compromiso de protección de todos los miembros de la organización	Política	x	
	- Cumplimiento de la normatividad	Política	x	
	- Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del SGSST por parte de los trabajadores y representantes	Política	x	
	- La mejora continua en materia de SST	Política	x	
	- Integración del SGSST son otros sistemas de ser el caso	Política	x	
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorias, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de SST y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.	formatos de Informe	x	



	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el SGSST	Memorando	x	
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la GSST	Política	x	
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la GSST	Presupuesto	x	
Organización	Existen responsabilidades específicas en SST de niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada	Manual de Liderazgo, Compromiso y Responsabilidad.	x	
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el SGSST	Presupuesto	x	
	El Comité o Supervisor de SST participa en la definición de estímulos y sanciones	Libro de Actas / Procedimiento de Estímulos y Sanciones en Materia de SST	x	
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de SST para éste asuma sus deberes con responsabilidad	MOF / Registro de Charla de Inducción	x	
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base	Estudio de Línea Base	x	



	como diagnostico participativo del estado de la SST			
	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	Estudio de Línea Base	x	
	La planificación permite:			
	- Cumplir con normas nacionales	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	- Mejoras al desempeño	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	- Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
Planeamiento para la IPERC	El empleador aplica medidas para:			
	- Gestionar, eliminar y controlar riesgos	Matriz IPERC	x	
	- Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la SST	Matriz IPERC	x	
	- Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos	Matriz IPERC	x	



	- Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales	Matriz IPERC	x	
	- Mantener políticas de protección	Matriz IPERC	x	
	- Capacitar anticipadamente al trabajador	Matriz IPERC	x	
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños	Procedimiento - Matriz IPERC	x	
	La evaluación de riesgo considera:			
	- Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores	Matriz IPERC	x	
	- Medidas de prevención	Matriz IPERC	x	
	Los representantes de los trabajadores han participado en la IPER, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación	Libro de Actas	x	
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprenden:			
	- Reducción de los riesgos del trabajo	Matriz de Objetivos	x	



	- Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales	Matriz de Objetivos	x	
	- La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencias	Matriz de Objetivos	x	
	- Definición de metas, indicadores, responsabilidades	Matriz de Objetivos	x	
	- Selección de criterios de medición para confirmar su logro	Matriz de Objetivos	x	
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de SST que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados	Matriz de Objetivos	x	
Programa de SST	Existe un programa anual de SST	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	Se definen responsables de las actividades en el programa de SST	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	



	Se señala dotación de recursos humanos y económicos	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden e la función de procreación del trabajador	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
Estructura y responsabilidades	El Comité de SST está constituido de forma paritaria (para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores)	Libro de Actas		
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores)	Libro de Actas		
	El empleador es responsable de:			
	- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	- Actúa para mejorar el nivel de SST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	- Actúa en tomar medidas de prevención de riesgos ante modificaciones de las condiciones de trabajo	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	



	- Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales	x	
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de SST, al asignarle sus labores	Manual de Organización y Funciones	x	
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo	Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo	x	
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora	Registro de Monitoreo de Agentes	x	
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo	Facturas, Boletas y Recibos	x	
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda	Registro de Asistencia / Matriz IPERC / Mapa de Riesgos	x	
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo	Registro de Asistencia	x	



El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador	Facturas, Boletas y Recibos	x	
Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación	Libro de Actas	x	
La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia	Procedimiento de Capacitaciones / Registro de Asistencia + CV del Capacitador	x	
Se ha capacitado a los integrantes del Comité de SST o al Supervisor de SST	Registro de Asistencia	x	
Las capacitaciones están documentadas	Registro de Asistencia	x	
Se han realizado capacitaciones de SST:			
- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración	Registro de Asistencia		
- Durante el desempeño de la labor	Registro de Asistencia	x	
- Especifica en el puesto de trabajo e en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato	Registro de Asistencia	x	
- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña	Registro de Asistencia	x	



	el trabajador			
	- Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo	Registro de Asistencia	x	
	- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de riesgos y la prevención de nuevos riesgos	Registro de Asistencia	x	
	- Para la actualización periódica de los conocimientos	Registro de Asistencia		
	- Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos	Registro de Asistencia	x	
	- Uso apropiado de los materiales peligrosos	Registro de Asistencia	x	
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:			
	- Eliminación de los peligros y riesgos	Procedimiento - Matriz IPERC	x	
	- Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas	Procedimiento - Matriz IPERC	x	
	- Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control	Procedimiento - Matriz IPERC	x	



	- 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	Procedimiento - Matriz IPERC	x	
	- En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta	Procedimiento - Matriz IPERC	x	
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias	Plan de Respuesta a Emergencias	x	
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación	Plan de Respuesta a Emergencias	x	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica	Plan de Respuesta a Emergencias	x	
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro	Plan de Respuesta a Emergencias	x	



	grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo			
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	Estandar de Seguridad Para Sub Contratistas	x	
	- La seguridad y salud de los trabajadores	Estándar de Seguridad Para Sub Contratistas	x	
	- La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador	Estándar de Seguridad Para Sub Contratistas	x	
	- La vigencia del cumplimiento de la normatividad en materia de SST por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal	Estandar de Seguridad Para Sub Contratistas	x	



	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de SST sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativa de trabajadores	Estandar de Seguridad Para Sub Contratistas	x	
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en:			
	- La consulta, información y capacitación en SST	Registro de Asistencia	x	
	- La elección de sus representantes ante el Comité de SST	Libro de Actas	x	
	- La conformación del Comité de SST	Libro de Actas	x	
	- El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador	Libro de Actas	x	
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud	Libro de Actas	x	
	Existen procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes	Panel Informativo / Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta	x	



	de la organización			
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 SGSST y se mantiene actualizada	Procedimiento para Identificación de Requisitos Legales	x	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de SST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de SST (salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior)	Libro de Actas	x	
	Los equipos a presión que posee la empresa, entidad pública o privada tiene un libro de servicio autorizado por el MTPE		x	



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	Formato de Inspección de EPPs / Formato de Inspección de Herramientas / Formato de Inspección de Equipos / Programa de Inspecciones / Procedimiento para renovación de Equipos, Herramientas y EPPs	x	
El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo / Planilla de Trabajadores	x	
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 objetivo de adoptar medidas preventivas necesarias	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo / Planilla de Trabajadores	x	
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	Formato de Inspección de Equipos / Formato de Inspección de Herramientas	x	
- Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos	Registro de Asistencia	x	
- Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos	Registro de Asistencia	x	
- Las instrucciones, manuales, avisos de peligro y otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano	Hojas MSDS / Instuctivos / Señalización	x	
- Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores	Hojas MSDS / Instuctivos / Señalización	x	
Los trabajadores cumplen con:			



- Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de SST en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos	Formato de Inspección	x	
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectivo	Formato de Inspección	x	
- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y en caso de ser necesario, capacitados	Formato de Inspección	x	
- 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	Formato de Inspección	x	
- Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental	Formato de Inspección	x	
- Someterse a exámenes médicos obligatorios	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales	x	



	- Participar en los organismos paritarios de SST	Libro de Actas	x	
	- Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas	Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta / Charla de 5 minutos / Procedimiento de Negación a Realizar Actividades Inseguras	x	
	- Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente	Procedimiento de Investigación de Incidentes.	x	
	- Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre SST	Registro de Asistencia		
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la SST permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de SST	Procedimiento de Monitoreo y Medición del Desempeño en SST	x	
	La supervisión permite:			
	- Identificar las fallas o deficiencia en el SGSST	Informe de Inspección	x	



	- Adoptar las medidas preventivas y correctivas	Informe de Inspección	x	
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiada	Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la SST	Informe de Inspección	x	
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)	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales / Planilla de Trabajadores	x	
	Los trabajadores son informados:			
	- A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional	Panel Informativo	x	
	- A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de sus salud	Registro de Entrega de Resultados del Exámen Médico Ocupacional.	x	
	- Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	x	
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para			



	tomar acciones preventivas o correctivas al respecto			
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos	Procedimiento de Comunicación de Accidentes e Incidentes	x	
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, dentro de la 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	Procedimiento de Comunicación de Accidentes e Incidentes	x	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes	Formato de Inspección	x	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorias se SST	Formato de Inspección	x	
	Se implementan medidas preventivas de SST	Formato de Inspección	x	



Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	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	Registro de Investigación de Accidentes	x	
	Se investigan los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para:			
	- Determinar las causas e implementar las medidas correctivas	Registro de Investigación de Accidentes	x	
	- Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho	Registro de Investigación de Accidentes	x	
	- Determinar la necesidad modificar dichas medidas	Registro de Investigación de Accidentes	x	
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes	Registro de Investigación de Accidentes	x	
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas	Registro de Investigación de Accidentes / Procedimientos	x	



	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo / Formato de Inspección	x	
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan se aplicadas	Lista Maestra	x	
	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	Procedimientos	x	
Gestión del cambio	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		x	



Auditorias	Se cuenta con un programa de auditorias	Programa Anual Auditorías	x	
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del SGSST	Registro de Auditorías.	x	
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes	Informe de Auditoría	x	
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada	Registro de Asistencia	x	
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	Procedimiento de Control de Documentos	x	
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la GSST, se revisan periódicamente	Procedimiento de Control de Documentos	x	
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para:			



- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la SST	Procedimiento de Control de Documentos	x	
- Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la SST entre los distintos niveles y cargos de la organización	Procedimiento de Control de Documentos	x	
- Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre SST se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada	Procedimiento de Control de Documentos	x	
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	Anexo al Contrato: Perfil del Puesto	x	
El empleador ha:			
- Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de SST	Registro de entrega del RISST / Copia de cargo de entrega	x	
- Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad	Registro de Asistencia	x	
- Asegurado poner en práctica	Registro de inspecciones	x	

Pág.



las medidas de SST			
- Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible	Mapa de Riesgos	x	
- El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de SST considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores	Anexo al Contrato: Perfil del Puesto	x	
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	Procedimiento	x	
- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de SST antes de la adquisición de bienes y servicios	Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales	x	
- Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos		x	



	antes de utilizar los bienes y servicios mencionados			
Control de la documentación y de los datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación	Procedimiento de Control de Documentos	x	
	Este control asegura que los documentos y datos:			
	- Puedan ser fácilmente localizados	Procedimiento de Control de Documentos	x	
	- Puedan ser analizados y verificados periódicamente	Procedimiento de Control de Documentos	x	
	- Están disponibles en los locales	Procedimiento de Control de Documentos	x	
	- Sean removidos cuando los datos sean obsoletos	Procedimiento de Control de Documentos	x	
	- Sean adecuadamente archivados	Procedimiento de Control de Documentos	x	
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	Registros de Investigación	x	



correctivas			
- Registro de exámenes médicos ocupacionales	Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales	x	
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos	Registro de Monitoreo	x	
- Registro de inspecciones internas de SST	Registro de inspecciones	x	
- Registro de estadísticas de seguridad y salud	Registro de Estadísticas	x	
- Registro de equipos de seguridad o emergencia	Registro de equipos de seguridad y/o emergencia.	x	
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencias	Registro de Capacitaciones	x	
- Registro de auditorías	Registro de Auditorías.	x	
La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:			



- Sus trabajadores	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos	x	
- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos	x	
- Beneficiarios bajo modalidades formativas	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos	x	
- Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos	x	
Los registros mencionados son:			
- Legibles e identificables	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e	x	



		Incidentes Peligrosos		
	- Permite su seguimiento	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos	x	
	- Son archivados y adecuadamente protegidos	Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos	x	
Gestión de la mejora continua	La alta dirección:			
	Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del SGSST, deben tener en cuenta:			
	- Los objetivos de la SST de la empresa, entidad pública o privada	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	



- Los resultados de la IPER	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
- La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
- Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud o el Supervisor de seguridad y salud	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
- Los cambios en las normas	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
- La información pertinente nueva	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
- Los resultados de los programas anuales de SST	Procedimiento de Revisión por la Dirección	x	
La metodología de mejoramiento continuo considera:			



- La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras	Registro de inspecciones	x	
- El establecimiento de estándares de seguridad	Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro y Estandares de Seguridad	x	
- La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada	Registro de Estadísticas	x	
- La corrección y reconocimiento del desempeño	Procedimiento de Estimulos y Sanciones en Materia de SST	x	
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 SGSST	Informe de Auditoría	x	
La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar:			



<p>- Las causas inmediatas (actos y condiciones sub estándares)</p>	<p>Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos</p>	<p>x</p>	
<p>- Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)</p>	<p>Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos</p>	<p>x</p>	
<p>- Deficiencia del SGSST, para la planificación de la acción correctiva pertinente</p>	<p>Registro de Accidentes / Registro de Enfermedades Ocupacionales / Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos</p>	<p>x</p>	
<p>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</p>	<p>Levantamiento de hallazgos en Registro de Inspecciones</p>	<p>x</p>	



	que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.		
--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia

Para el **Objetivos Específicos.**

- ✓ Para el objetivo específico “Realizar el Estudio de Línea Base según el artículo 37 de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783”

4.2. Conclusión de la implementación

Se realiza el estudio de Línea Base dado por la RM-050-2013 TR dando como resultado un 2% de cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 a gracias a este diagnóstico se demuestra a la Gerencia General con exactitud la manera en que la empresa SAS IMPORT S.A.C vela la seguridad de sus colaboradores y que cambios tiene que hacer para cumplir la Ley. Debemos decir que la línea base es la piedra angular de nuestro Sistema de Gestión es en base a ella que se toma decisiones y aportes económicos para la actividades del Sistema de Gestión dando cumplimiento a la Ley 29783

- ✓ Para el objetivo específico “Elaborar los documentos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el artículo 32° de la D.S. 005-2012-TR. Y el artículo 33° de la RM- 050-2013-TR”



Se elabora los registros solicitados por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y el Decreto Supremo 005-los cuales son:

a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo

La política se muestra en un lugar visible demostrando a todos los colaboradores y personal externo el compromiso que tiene la Gerencia General con la seguridad de ellos mismos y la Ley.29783 obteniendo buena actitud de los colaboradores hacia la empresa SAS IMPORT

b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con la creación del Reglamento de Seguridad se da conocimiento a todos los colaboradores cuales son las normas y acciones que deben tomar cuando están dentro de las instalaciones de SAS IMPORT a su vez se firma un acta de cumplimiento por parte del colaborador demostrando el total compromiso para seguir las normas, esto es beneficioso para SAS IMPORT debido a que podrá sustentar algún despido por robo, ect a un colaborador cuando este infrinja las normas establecidas.

c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control. Permite Identificar los peligros y que acciones tomar para minimizarlos, además se establece en base a la matriz las charlas de Capacitaciones Anuales del Sistema de Gestión

d) El mapa de riesgo.

El mapa se exhibe en un lugar visible y en cada nivel, advirtiendo al personal los riesgos asociados en las instalaciones de la empresa y que equipos de protección personal deberá vestir antes de su ingreso, disminuyendo la probabilidad de accidentes en las instalaciones.



- e) La planificación de la actividad preventiva.

Se establece el Plan de contingencia frente a diversos desastres ocasionados por el Hombre o Naturaleza y cuáles son las acciones y comportamiento que debe adoptar cada colaborador frente a su brigada, dando cumplimiento de la Ley 29783

- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Programa Anual tiene como finalidad de proteger la vida de los colaboradores e infraestructura de la empresa SAS IMPORT estableciendo fechas y responsabilidades para cada una de ellas,

Además en nuestra propuesta ponemos a la mano a la gerencia los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales garantizan frente una auditoria por la SUNAFIL que la empresa SAS IMPORT está comprometida con la Seguridad y Salud de sus colaboradores y como consecuencia

- 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.

Con todo lo mencionado aseguramos, con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la empresa SAS IMPORT velara por la integridad de sus colaboradores haciendo un lugar seguro y cómodo para trabajar trayendo como consecuencia un ambiente grato y cumplimiento de las Normas de Seguridad establecidas por el Ministerio de Trabajo.



4.3. Recomendaciones

Nosotros los investigadores recomendamos después de hacer la propuesta recomendamos:

A la Gerencia

- ✓ Se establezca lo antes posible el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debido a lo observado y demostrado a través del Diagnóstico de Línea Base
- ✓ Durante la implementación no escatimar en recursos económicos para la implementación
- ✓ El compromiso total de la Gerencia para seguir con los estándares de seguridad en la empresa
- ✓ Velar por el cumplimiento de las Capacitaciones Anuales
- ✓ Velar por el cumplimiento de los Simulacros establecidos
- ✓ Establecer Responsabilidades dentro de la organización para la revisión anual del SGSST
- ✓ Involucrar a todos los colaboradores para que la implementación sea efectiva
- ✓ Tomar registros fotográficos durante las charlas de Capacitaciones ya que estos registros serán su sustento primordial durante las inspecciones de la SUNAFIL
- ✓ Comprar EPP de buena calidad porque depende de las características que están tengan se cumpla la finalidad de proteger a los colaboradores y no gastar indebidamente dinero
- ✓ Buscar asesoría externa para el tema de las capacitaciones establecidas dentro del SGSST



- ✓ Actualizar anualmente o cuando acontezca un accidente de trabajo el manual de funciones exigiendo que el colaborador cumpla con ciertos requisitos técnicos para el puesto.

REFERENCIAS

- El comercio (2015). *Grafico del día: evolución del PBI en los últimos 10 años* [En línea] Recuperado el 13 de julio de 2017, de <http://elcomercio.pe/economia/peru/grafico-dia-evolucion-pbi-ultimos-10-anos-194116>
- Organización Internacional del Trabajo (2017). *Seguridad y Salud en el Trabajo*. [En línea] Recuperado el 06 de junio de 2017, de <http://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang--es/index.htm>
- RPP noticias (2012). *Trece de cada 100 trabajadores en Perú sufren accidentes laborales*. [En línea] Recuperado el 06 de junio de 2017, de <http://rpp.pe/economia/economia/trece-de-cada-100-trabajadores-en-peru-sufren-accidentes-laborales-noticia-496292>
- Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones del ministerio de trabajo (2017). *Boletín estadístico mensual de notificaciones de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales*. [En línea] Recuperado el 07 de junio de 2017, de http://www2.trabajo.gob.pe/archivos/estadisticas/sat/2017/SAT_enero_17.pdf
- Calderón, E. (2015). *Factores que limitan la aplicación del reglamento de la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la satisfacción laboral de los*



trabajadores de las diferentes contratas y los trabajadores del proyecto especial Huallaya Central y Bajo Mayo, del Distrito de Tarapoto, Región San Martín, año 2014. (Tesis para optar el título de Profesional de Licenciatura en el Trabajo) Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.

- Gonzalo, L. (2014). *Implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la nueva Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783. Y su reglamento DS.005:2012 En el proyecto “Red de transporte Gas Ica”-Sector de Hidrocarburos.* (Tesis para optar el título profesional de Ingeniero Industrial) Universidad Católica de Santa María, Arequipa, Perú.
- Castañeda, I. (2015). *Diseño de un programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa Sociedad Agrícola Viru S.A, según la Ley 29783.* (Tesis para optar el título de Ingeniero Industrial). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.
- Ramos, L. Y Gonzales, D. (2016) *“Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y salud ocupacional basado en las normas OSHAS 18001:2007 y ley 29783, para disminuir el número de accidentes en la empresa metal mecánica SIBAN SRL Cajamarca”.* (Tesis para optar el título de Ingeniero Industrial). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.
- Raffo, E. (2015) *“Implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo a labores de despacho en el sector hidrocarburos”.* (Tesis para optar el título Profesional de Ingeniero Industrial). Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2011) *“Presentación General del Reglamento de la Ley N° 29783 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo”.* [En línea] Recuperado el 30 de julio de 2017, de



[http://www2.congreso.gob.pe/Sicr/ParCiudadana/Documentos.nsf/34069c3bb71c123b05256f470062fea7/AD3611BB6435570705257877006FFB1E/\\$FILE/Exposici%C3%B3n_SaludySeguridadTrabajo_ESSCH_03JUL2012.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/Sicr/ParCiudadana/Documentos.nsf/34069c3bb71c123b05256f470062fea7/AD3611BB6435570705257877006FFB1E/$FILE/Exposici%C3%B3n_SaludySeguridadTrabajo_ESSCH_03JUL2012.pdf)

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2011) “*Presentación General del Reglamento de la Ley N° 29783 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo*”. [En línea] Recuperado el 30 de julio de 2017, de [http://www2.congreso.gob.pe/Sicr/ParCiudadana/Documentos.nsf/34069c3bb71c123b05256f470062fea7/AD3611BB6435570705257877006FFB1E/\\$FILE/Exposici%C3%B3n_SaludySeguridadTrabajo_ESSCH_03JUL2012.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/Sicr/ParCiudadana/Documentos.nsf/34069c3bb71c123b05256f470062fea7/AD3611BB6435570705257877006FFB1E/$FILE/Exposici%C3%B3n_SaludySeguridadTrabajo_ESSCH_03JUL2012.pdf)
- Decreto Supremo 005-2012-TR –Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (abril 24, 2012) ; “*Glosario de Términos*” <http://peirtp.blob.core.windows.net/archivos/ds005-2012-tr.pdf>
- Decreto Supremo 005-2012- TR –*Reglamento de la Ley 29783* (abril 24, 2012), Anexo 3; “*Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales*” <http://peirtp.blob.core.windows.net/archivos/ds005-2012-tr.pdf>
- Decreto Supremo 005-2012-TR -*Reglamento de la Ley 29783* (abril 24, 2012), Art 74; “*Del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo*” <http://peirtp.blob.core.windows.net/archivos/ds005-2012-tr.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art 1; “*Objetivos de la Ley*” <https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art 168-A; “*Atentado contra las condiciones de seguridad e higiene industriales*”



<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>

- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art 2; “Ámbito de aplicación”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Principios; “I. Principio de prevención”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Principios; “II. Principio de Responsabilidad”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Principios; “III. Principio de Cooperación”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Principios; “VI. Principio de Atención Integral de la Salud”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Principios; “IX Principio de Protección”



<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>

- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art. 18; “*Principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art. 19; “*Participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 20; “*Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 22; “*Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 22; “*Principios de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>



- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 28; “Registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 29; “Comité de Seguridad Y Salud en el Trabajo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- *Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto Supremo N° 005-2012-TR.* (abril 12, 2012) Art; 40; “Del Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/DS-005-2012TR%20-%20REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO.pdf>
- *Resolución Ministerial N° 050-2013, Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.* (marzo 14, 2013) Cap. 3; “Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos laborales”
[http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/4F6E07C61016337105257E28005859C1/\\$FILE/6_RESOLUCION_MINISTERIAL_050_15_03_2013.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/4F6E07C61016337105257E28005859C1/$FILE/6_RESOLUCION_MINISTERIAL_050_15_03_2013.pdf)
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 34; “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>



- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 35; “Responsabilidad del empleador dentro del Sistema de Gestión de la de Seguridad y Salud en el Trabajo”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 37; “Elaboración de Línea Base del Sistema de Gestión de la de Seguridad y Salud en el Trabajo”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>
- Ley 29783 – *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo* (agosto 11, 2011) Art; 39; “Objetivos de la Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”
<https://www.mtc.gob.pe/nosotros/seguridadysalud/documentos/Ley%20N%C2%B0%2029783%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>



ANEXOS

Anexo .nº 1. Personal arriesgando su integridad física.....	302
Anexo .nº 2. Uniforme de trabajo indebida.....	302
Anexo .nº 3. Incidente de seguridad.....	303
Anexo .nº 4. Calzados indebidos para la labor	303
Anexo .nº 5. Acto Inseguro	304
Anexo .nº 6. Chofer de montacargas con audífono	304
Anexo .nº 7. Sin Equipos de protección personal	305
Anexo .nº 8. Zona de descarga sin acordonar	305
Anexo .nº 9. Mala postura de carga	306
Anexo .nº 10. Sin guantes de seguridad	306
Anexo .nº 11. Extensión eléctrica domestica	307
Anexo .nº 12. Acto inseguro	307
Anexo .nº 13. Incidente laboral.....	308
Anexo .nº 14. Chofer haciendo maniobras con audífonos	308
Anexo .nº 15. Mala postura para cargar	309
Anexo .nº 16. Almacén desordenado	310
Anexo .nº 17. Carta de autorización para levantamiento de línea Base	311
Anexo .nº 18. Carta de aprobación para la implementación del SGSST	312
Anexo .nº 19. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783	313
Anexo .nº 20. D.S. 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo	362

Anexo .nº 1. Personal arriesgando su integridad física



Anexo .nº 2. Uniforme de trabajo indebida





Anexo .nº 3. Incidente de seguridad



Anexo .nº 4. Calzados indebidos para la labor



Anexo .nº 5. Acto Inseguro



Anexo .nº 6. Chofer de montacargas con audífono





Anexo .nº 7. Sin Equipos de protección personal



Anexo .nº 8. Zona de descarga sin acordonar

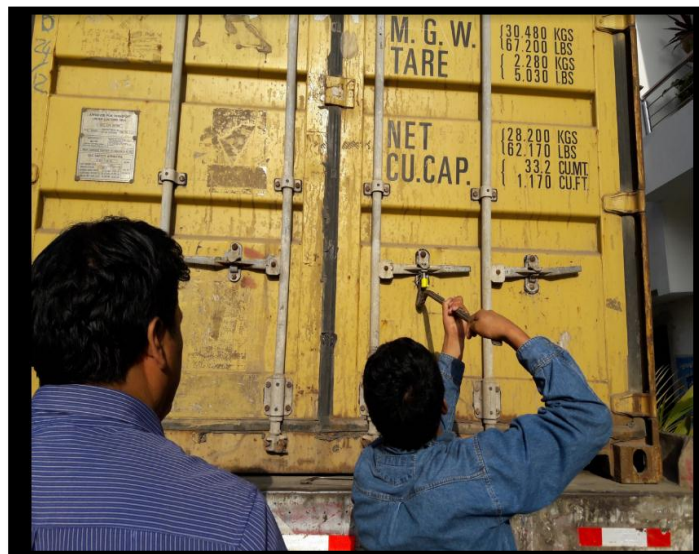




Anexo .nº 9. Mala postura de carga



Anexo .nº 20. Sin guantes de seguridad





Anexo .nº 31. Extensión eléctrica domestica



Anexo .nº 42. Acto inseguro





Anexo .nº 53. Incidente laboral

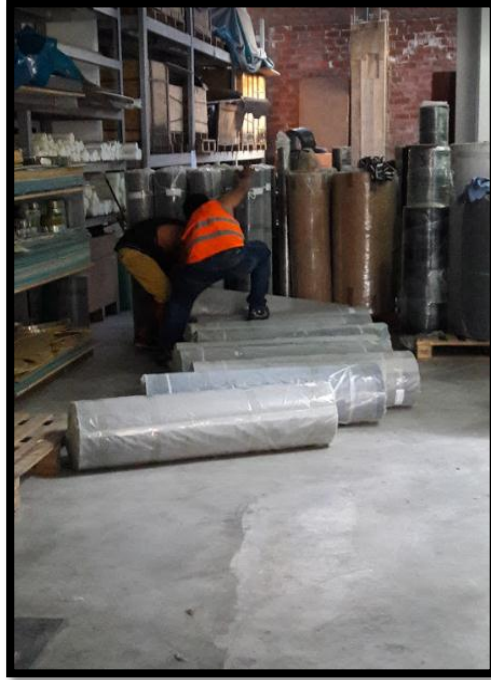


Anexo .nº 64. Chofer haciendo maniobras con audífonos





Anexo .nº 75. Mala postura para cargar





Anexo .nº 86. Almacén desordenado





Anexo .nº 97. Carta de autorización para levantamiento de línea Base



Calle Vulcano - Mz. O¹, Lt. 1
Urb. San Roque - Los Olivos
Av. Los Álamos N° 100 - Urb. Valdiviezo - S.M.E.
Tel.: 574-4158 - 528-9802
E-mail: ventas@sos-import.com
Web: www.sos-import.com

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, 8 Julio del 2017

Yo, **SUNILDE ABANTO SERVAN**, identificado con DNI. N° **44852845**,
REPRESENTANTE LEGAL de la empresa **SAS IMPORT S.A.C**, con RUC N°
20543583983, con domicilio legal en **CALLE VULCANO Mz. O – PRIMA Lt.1 URB.**
SAN ROQUE LIMA-LIMA. LOS OLIVOS.

Autorizo a los señores **RODOLFO ABANTO SERVAN**, identificado con N° DNI.
46074035 y **CHRISTIAN JESUS BUIZA LEÓN**, identificado con N° DNI. 41562209,
quienes actualmente laboran en nuestra empresa, a realizar el levantamiento de
información en materia de seguridad y salud en el trabajo de todas nuestras
actividades para la propuesta de implementación del sistema de gestión de
seguridad y salud en el trabajo, lo cual es beneficioso para nuestra empresa y los
colaboradores.

Atentamente

SAS IMPORT S.A.C.
Sunilde Abanto Servan
Sunilde Abanto Servan
Representante Legal



UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA
EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

Anexo .nº 108. Carta de aprobación para la implementación del SGSST





Anexo .nº 119. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783

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 el, 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 participen 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:

- a) Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- b) Los resultados de las actividades de identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
- c) Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.
- d) La investigación de accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- e) Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa.
- f) 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.



- g) Los cambios en las normas legales.
- h) Los resultados de las inspecciones de trabajo y sus respectivas medidas de recomendación, advertencia y requerimiento.
- i) 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:

- a) 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.
- b) Desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.



- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Garantizar el real y efectivo trabajo del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, asignando los recursos necesarios.
- g) 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:
 - 1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
 - 2. Durante el desempeño de la labor.
 - 3. 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:

- a) Gestionar los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control a aquellos que no se puedan eliminar.
- b) 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.

c) 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.

d) 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 quién 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:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- b) 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.
- c) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- d) 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.
- e) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Reportar a los representantes o delegados de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional.



i) 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:

- a) Registro, notificación e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en coordinación con el Ministerio de Salud.
- b) Registro, notificación e investigación de los incidentes peligrosos.
- c) 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:

- a) Prevenir los accidentes y los daños a la salud originados por el desarrollo de la actividad laboral o con ocasión de esta.



- b) 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.
- c) 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.
- d) Facilitar la preparación de estadísticas anuales en materia de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.
- e) 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:

- a) Todo accidente de trabajo mortal.
 - b) Los incidentes peligrosos que pongan en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores o a la población.
 - c) 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:

- a) Sospechoso – Probable.
- b) 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:

- a) 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.
- b) El alcance de las estadísticas: categorías, ocupaciones, sexo y edad de los trabajadores, ramas de la actividad económica y tamaño de las empresas.
- c) Las definiciones utilizadas.
- d) 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:

- a) Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.
- b) Determinar la necesidad de modificar dichas medidas.
- c) 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Tomar o sacar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento, realizar mediciones, obtener fotografías, vídeos y grabación de imágenes y levantar croquis y planos.
- d) Recabar y obtener información, datos o antecedentes con relevancia para la función inspectora en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) 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. Transfiéranse 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. Modificase 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. Modifícase los párrafos tercero y séptimo 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. Adicionase 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. Incorpórese 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.



UNIVERSIDAD
PRIVADA DEL NORTE

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY N°29783
PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTES LABORALES, EN LA
EMPRESA SAS IMPORT, LIMA, 2017”.

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 Ministro



Anexo .nº 20. D.S. 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo

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 118º 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 1º.- 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 2º.- 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° 29873, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- 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 2º.- En aplicación del principio de prevención, se entienden incluidos dentro del ámbito de aplicación a que se refiere el artículo 2º 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 3º.- 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 4º.- 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 5º.- El reexamen periódico, total o parcial, de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, a que hace referencia el artículo 4º 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 6º.- 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 7º.- 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 8º.- Los consejeros tienen derecho a:



- a) Participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y en las comisiones técnicas que integren.
- b) Asistir, únicamente con voz, a cualquiera de las comisiones técnicas de las que no formen parte.
- c) Asistir a los plenos acompañados de asesores, cuando lo estimen conveniente.
- d) Solicitar información y documentación que obre en poder de la Secretaria Técnica.
- e) Proponer la realización de informes o estudios sobre las materias de competencia del Consejo.

Artículo 9º.- Los consejeros tienen la obligación de:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y a las comisiones técnicas de las que formen parte.
- b) Guardar reserva con relación a las actuaciones del Consejo, cuando éste así lo determine.
- c) Promover los objetivos y funciones del Consejo de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 10º.- Son órganos del Consejo:

- a) El Pleno.
- b) Las comisiones técnicas, cuando se estimen convenientes.
- c) El Presidente.
- d) La Secretaría Técnica.

Artículo 11º.- 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 12º.- 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 13º.- Existe quórum con la asistencia de más de la mitad de los consejeros legalmente establecidos.

Artículo 14º.- 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 15º.- 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 16º.- 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 17º.- 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 injustifi cada 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.

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 23º.- 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 24º.- 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 19º de la Ley.

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 25º.- 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.

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 aquélla. 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 precedentes 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 43º.- 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 44º.- 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 45º.- 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 46º.- 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 47º.- 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 48º.- 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 49º.- 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 9º 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 67º.- 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 68º.- 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 69º.- 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 70º.- 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 71º.- 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 72º.- 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 73º.- 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:

- a) Objetivos y alcances.
- b) Liderazgo, compromisos y la política de seguridad y salud.
- c) 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.
- d) Estándares de seguridad y salud en las operaciones.
- e) Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas.
- f) 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 comprenden 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:

- 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.

Artículo 78°.- 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.



CAPÍTULO VII

PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN

Artículo 79º.- 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.

Artículo 80º.- 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) La selección de criterios de medición para confirmar que se han alcanzado los objetivos señalados; y,
- d) La dotación de recursos adecuados, incluidos recursos humanos y financieros, y la prestación de apoyo técnico.

Artículo 81º.- 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:

- a) Específicos para la organización, apropiados y conformes con su tamaño y con la naturaleza de las actividades.



- b) 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.
- c) Focalizados en la mejora continua de la protección de los trabajadores para conseguir resultados óptimos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Documentados, comunicados a todos los cargos y niveles pertinentes de la organización.
- e) Evaluados y actualizados periódicamente.

Artículo 82º.- 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 57º de la Ley. Las medidas de prevención y protección deben aplicarse de conformidad con el artículo 50º 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 83º.- 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 84º.- 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.

CAPITULO 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 88º.- 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 89º.- 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 constate 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 periodo 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 Trabajador 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 110º.- La notificación a que se refiere el artículo 82º de la Ley debe realizarse en los plazos siguientes:

Empleadores:

- Los Accidentes de Trabajo Mortales y los Incidentes Peligrosos: dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurridos.

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 82º de la Ley, será efectuada en aquellos casos específicos que sean solicitados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo 111º.- 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 112º.- 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 113º.- 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 112º del presente Reglamento.

Artículo 114º.- 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 115º.- 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 116º.- Se considera cumplida la obligación de comunicación establecida en el artículo 83º 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.

RECOPIACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ESTADÍSTICAS

Artículo 117º.- 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 90º 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 118º.- 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.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES PELIGROSOS

Artículo 119º.- 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 92º 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 120º.- 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 121º.- 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 122º.- 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.

DE LA SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECTORIALES

Artículo 123º.- 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 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.

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, psico lógico 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 relacionada 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.