

**UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS**

**FACULTAD DE INGENIERÍAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL**



**TESIS**

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY 29783 PARA  
LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO**

**PRESENTADO POR:**

**EDGAR RAMOS MACHACA**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**INGENIERO AMBIENTAL**

**PUNO – PERÚ**

**2022**

**UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS**  
**FACULTAD DE INGENIERÍAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL**  
**TESIS**

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY 29783 PARA  
LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO**

**PRESENTADO POR:**  
**EDGAR RAMOS MACHACA**  
**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**  
**INGENIERO AMBIENTAL**

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE



M.Sc. ELVIRA ANANI DURAND GOZQUETA

PRIMER MIEMBRO



M.Sc. KATIA ELIZABETH ANDRADE LINAREZ

SEGUNDO MIEMBRO



M.Sc. JOSE ELADIO NUÑEZ QUIROGA

ASESOR DE TESIS



M.Sc. CARLOS ALBERTO CCAMA POLANCO

Área: Ciencias Naturales

Disciplina: Ciencias del Medio Ambiente

Especialidad: Gestión y Planes de Manejo Ambiental.

Puno, 05 de Enero de 2022.

## DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a la memoria de mi querida madre Nieves, quién me apoyó constantemente en mi superación profesional.

Esta tesis se la dedicamos a Dios, quien guía nuestros pasos por el buen camino, por enseñarnos a encarar las adversidades y por estar siempre en todo momento.

A nuestras familias, quienes por ellas nos esforzamos día a día.

Y a mis amigos, por sus palabras de aliento y apoyo, incluso desde lejos.

## AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a los docentes y administrativos de la Universidad Privada San Carlos de la ciudad de Puno (UPSC SAC).

A la mayoría de docentes de la Universidad privada San Carlos de la ciudad de Puno de la Facultad de Ingeniería Ambiental, por brindarme los conocimientos que hoy solvento.

También agradezco a mi familia que jugó un papel importante en este trabajo, por su apoyo constante y por alentarme día a día para la culminación del presente estudio.

**ÍNDICE GENERAL**

	<b>Pág.</b>
DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
ÍNDICE DE ANEXOS	ix
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	xi
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
INTRODUCCIÓN	1

**CAPÍTULO I****PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.1.1 PROBLEMA GENERAL	6
1.1.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS	6
1.2. ANTECEDENTES	6
1.2.1 A NIVEL INTERNACIONAL	6
1.2.2 A NIVEL NACIONAL	8
1.3. OBJETIVOS	14
1.3.1. Objetivo General	14
1.3.2. Objetivos Específicos	14

**CAPÍTULO II****MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

2.1. MARCO TEÓRICO	16
2.1.1. Seguridad y Salud en el Trabajo	16

2.1.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)	17
2.1.3. El ciclo PHVA	18
2.1.4. Etapas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	20
2.1.5. Elementos para un Programa de Prevención de Accidentes.	20
2.1.6. Razón legal.	20
2.1.7. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.	21
2.1.8. Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783	22
2.1.9. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.	22
2.1.10. Ley N° 30222, Ley que varía la Ley N° 29783, Ley de SST.	23
2.1.11. Decreto Supremo N 006-2014-TR, Modificatoria del D.S. N 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de SST.	24
2.1.12. Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL)	24
<b>2.2. MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>44</b>
2.2.1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	44
2.2.2. Salud	44
2.2.3. Peligro	44
2.2.4. Riesgo	45
2.2.5. Seguridad	45
2.2.6. Gestión de la Seguridad y Salud	45
2.2.7. Salud ocupacional	45
2.2.8. Accidente de Trabajo (AT)	45
2.2.9. Accidente Leve	45
2.2.10. Accidente Incapacitante	46
2.2.11. Accidente Mortal	46
2.2.12. Prevención de Accidentes	46
<b>2.3. HIPÓTESIS</b>	<b>46</b>
2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL	46
2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	46
<b>CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>48</b>
3.1. ZONA DE ESTUDIO	48
3.2. TAMAÑO DE MUESTRA	49
	iv

3.3. MÉTODO Y TÉCNICAS	52
3.3.1 Técnicas e instrumentos para la recolección de información documental	52
3.3.2 Técnicas e instrumentos para la recolección de información de campo	52
3.3.3 Análisis y procesamiento de datos.	54
3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	54
3.5 MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO	57
<b>CAPÍTULO IV EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS</b>	<b>59</b>
4.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	59
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>99</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>101</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>102</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>106</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 01: Manifestaciones del Ciclo de PHVA	19
Tabla 02: Valoración de riesgo	33
Tabla 03: Población de estudio	51
Tabla 04: Matriz de la Operacionalización de variables	55
Tabla 05: Criterios y puntaje de evaluación de la R.M. 050-2013	61
Tabla 06: ¿Tiene conocimiento que la UPSC dispone de una política de seguridad y salud en el trabajo?	74
Tabla 07: ¿En la UPSC se realizan simulacros de sismos?	75
Tabla 08: ¿La UPSC brinda charlas y/o capacitaciones referentes a seguridad?	75
Tabla 09: ¿Usted tiene conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente?	76
Tabla 10: ¿En la UPSC se realizan charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios?	77
Tabla 11: ¿Considera que la señalización en la UPSC es la adecuada?	78
Tabla 12: ¿Usted cree que es importante tener conocimientos en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC?	79
Tabla 13: ¿Usted sabe cómo proceder en caso de sismos, incendios?	80
Tabla 14: ¿Usted ha sufrido algún accidente dentro de la UPSC; además, ¿conoce si se procedió con la investigación del accidente?	81



Tabla 15: ¿Reconoce un área de riesgo en la UPSC?	82
Tabla 16: Valoración para Identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud en el trabajo (IPERC)	88
Tabla 17: Requerimiento de personal	95
Tabla 18: Costos de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	96
Tabla N° 19 : Responsables de la Elaboración, Revisión y Aprobación de Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	178

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 01: Ciclo de Deming	19
Figura 02: Ciclo de PHVA	19
Figura 03: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Ley N°29783	22
Figura 04: Ecuación para obtener la Muestra	49
Figura 05: Resultados de la lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	72
Figura 06: Conocimientos que la UPSC dispone con una política de seguridad y salud en el Trabajo	74
Figura 07: Realización de simulacros de sismos	75
Figura 08: Charlas y/o capacitaciones sobre seguridad	76
Figura 09: Conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente	77
Figura 10: Charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios	78
Figura 11: Señalización en la UPSC	79
Figura 12: Conocimientos en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC	76
Figura 13: Cómo proceder en caso de sismos, incendios	80
Figura 14: Accidente dentro de la UPSC	82
Figura 15: Reconoce un área de riesgo en la UPSC	83

## INDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 01 Procedimiento de constitución del comité de seguridad	107
ANEXO N° 02 Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes	112
ANEXO N°03 Procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgo y determinación de controles	118
ANEXO N° 04 Procedimiento de acreditación para ingreso de personal contratista	122
ANEXO N° 05 Procedimiento para realizar inspección de seguridad	129
ANEXO N° 06 Procedimiento de análisis de trabajo seguro	132
ANEXO N° 07 Procedimiento permiso escrito para trabajo de alto riesgo	135
ANEXO N° 08 Procedimiento de trabajos en altura	138
ANEXO N° 09 Procedimiento para trabajos en caliente de trabajos en altura	142
ANEXO N° 10 Procedimiento de plan de preparación y respuesta ante emergencias	146
ANEXO N° 11 Procedimiento de trabajo seguro en andamios y plataformas elevadas	168
ANEXO N° 12 Procedimiento de control de documentos y registros	176
ANEXO N° 13 Programa de auditorías de seguridad y salud en el trabajo	188
ANEXO N° 14 Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud en el trabajo	196
ANEXO N° 15 Mapa de riesgos	209
ANEXO N° 16 Matriz de consistencia: propuesta para la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en la upsc sac sede central	218
ANEXO N° 17 Encuesta de elaboración de línea base SST	219
ANEXO N° 18 Registro obligatorio de seguridad y salud en el trabajo	220

NEXO N° 19 Propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud  
en el trabajo 247

**ÍNDICE DE ACRÓNIMOS**

SGSST	: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
SST	: Seguridad y Salud en el Trabajo
AT	: Accidente de Trabajo
CSST	: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
LSST	: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
EPP	: Equipos de Protección Personal
ERG	: Condición Ergonómica
IPERC	: Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos
LEP	: Límite de Exposición Permisible
NTP	: Norma Técnica Peruana
PQS	: Polvo Químico Seco
RAEE	: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
RCP	: Reanimación Cardiopulmonar
RISST	: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
SUNAFIL	: Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral
UPSC SAC	: Universidad Privada San Carlos Sociedad Anonima Cerrada
MINTRA	: Ministerio de trabajo y promoción del empleo
SIG	: Sistema Integrado de Gestión

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación explica la planificación de actividades, comprendidos desde el diagnóstico situacional, con el objetivo de implementar una propuesta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la Ley 29783, como estrategia de prevención y seguridad en la Universidad Privada San Carlos Puno – UPSC SAC, institución dedicada a brindar educación superior de calidad. La metodología que se utilizó fue: la aplicación de encuestas, guías de inspección y la observación directa de una muestra de 444 personas; conformadas por el personal administrativo, estudiantes y docentes. Iniciando el proceso de investigación con la elaboración de línea base, asimismo para la validación de los instrumentos se empezó identificando los peligros y riesgos utilizando la matriz IPERC y el reglamento de la ley N° 29783, esto permitió analizar la normatividad que se adapta a la universidad; realizando un diagnóstico de condiciones frente a los peligros y riesgos, se obtuvo un 40% de cumplimiento dando como calificación de “Regular”. Para mejorar esta situación se tuvo que implementar los instrumentos de SGSST basado en la normativa vigente, la cual nos ayuda a evaluar la mejora continua en la UPSC SAC, en la cual se propone “El Mapa de riesgo”, “El IPERC”, y los “Procedimientos de Trabajo” todos orientados a mejorar la Seguridad e Integridad de los actores de la institución, logrando una mejora considerable que incrementó el rango de cumplimiento de la Guía Básica. A su vez se determinó que el valor económico de la implementación bordea los S/. 41,748.00 soles.

**Palabras claves:** Gestión, peligro, riesgos, procedimiento, y seguridad.

## ABSTRACT

The present research work explains the planning of activities, understood from the situational diagnosis, with the objective of implementing a proposal for the occupational health and safety management system in accordance with Law 29783, as a prevention and safety strategy in the workplace. Universidad Privada San Carlos Puno – UPSC SAC, an institution dedicated to providing quality higher education. The methodology used was: the application of surveys, inspection guides and direct observation of a sample of 444 people; made up of administrative staff, students and teachers. Initiating the research process with the preparation of the baseline, also for the validation of the instruments, the dangers and risks were identified using the IPERC matrix and the regulation of Law No. 29783, this allowed analyzing the regulations that adapt to the university. ; Carrying out a diagnosis of conditions against hazards and risks, a 40% compliance was obtained, giving a "Regular" rating. To improve this situation, it was necessary to implement the SGSST instruments based on the current regulations, which help us to evaluate the continuous improvement in the UPSC SAC, in which "The Risk Map", "The IPERC", and the "Work Procedures" all aimed at improving the Security and Integrity of the actors of the institution, achieving a considerable improvement that increased the range of compliance with the Basic Guide. In turn, it was determined that the economic value of the implementation is around S/. 41,748.00 soles.

Keywords: Management, danger, risks, system, and safety at work

## INTRODUCCIÓN

En el Perú, en muchos sectores empresariales y no solo haciendo referencia a aquellos que laboran al margen de la formalidad; sino abarcando a todos los sectores; no se cumple con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo son la Ley N° 29783 y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR. La infracción de los requisitos de estas normativas, que son de carácter obligatorio, no solo conlleva a sanciones y multas laborales sino resulta en centros laborales con condiciones inseguras que pueden ser causantes de accidentes con pérdidas humanas y empresariales.

La implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo, fundamentado en la normativa peruana, tendrá como objetivo el cumplimiento de los requisitos legales obligatorios. La esencia de estos requisitos radica en la prevención de los riesgos laborales, las empresas deben identificar los peligros y controlar los riesgos de sus actividades para proteger la integridad física, mental y social de los trabajadores, evidenciando así la responsabilidad del empleador hacia su personal

La Prevención del riesgo continuamente ha sido una preferencia para adoptar medidas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en ese sentido se puso énfasis primordial en la prevención del riesgo en el lugar de trabajo. Durante estos años, se viene ahondando el alcance en referencia de la importancia de factores de riesgo, diferentes a los que se encuentra en el lugar de trabajo para la salud y el bienestar, la cual ha conducido a un cambio total de un punto de vista por los especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo

Conociendo la importancia del aspecto legal y sus posibles consecuencias por el incumplimiento del mismo, la empresa requiere la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N° 29783 y el D.S. N° 005-2012-TR,



a fin de lograr el cumplimiento con los lineamientos legales y podrá brindar un ambiente de trabajo seguro para los trabajadores.

En esta medida se planteó el presente estudio titulado “PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA LEY 29783 PARA LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO. A partir de este proceso se podrán diseñar estrategias que involucren a toda la organización con el fin de poder reducir la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales, la aparición de enfermedades ocupacionales y permitir que los colaboradores se desempeñen en un ambiente de trabajo seguro.

Para el desarrollo del informe de la investigación se ha organizado en cuatro capítulos que se describen a continuación:

En el capítulo I planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigación, se consideró la problemática que se investigó, luego se consideran los hallazgos de investigaciones anteriores y los objetivos generales y específicos que se propone alcanzar finalizada la investigación.

En el capítulo II marco teórico, conceptual e hipótesis de la investigación, se han desarrollado las teorías y conceptos que sustentan las variables de investigación, y además las hipótesis generales y específicas que tienen que probarse en la investigación.

En el capítulo III metodología de la investigación, se aborda y específica las cuestiones metodológicas como: la zona de estudio, el tamaño de la muestra sobre la cual se aplicaran los instrumentos, los métodos y técnicas utilizadas, además se identifican las

variables de investigación y finalmente se determina el diseño estadístico a seguir en la investigación.

En el capítulo IV exposición y análisis de los resultados, se muestran los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta y formularios de análisis.

Finalmente, se consideran las conclusiones y recomendaciones a las cuales se arribaron una vez finalizada la investigación, luego las referencias bibliográficas y los anexos que amplían algunos aspectos necesarios que requería la investigación.

## CAPÍTULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A través de una observación inicial a las condiciones de trabajo-estudio, seguridad y salud en el trabajo de la Universidad Privada San Carlos Puno – UPSC SAC, que se dedica a realizar servicios de enseñanza a nivel superior, en tal sentido aparece la inquietud de indagar de qué manera se podría implementar la normatividad en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de que contribuya al buen desempeño de las funciones de los docentes, personal administrativo y un ambiente adecuado para el estudio de los estudiantes de dicha casa de estudios, de la misma manera se pueda contribuir con el control de riesgos mediante la elaboración de Matrices IPERC de línea de base, continua y específica.

El trabajo recargado, la ansiedad en los estudiantes y trabajadores (docentes y personal administrativo), la carencia de seguridad frente a un suceso, son los indicios de la falta de un SGSST. El origen del párrafo anterior se refiere a la ausencia de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en Trabajo, la misma que permita la implementación de

programas y a su vez se realice un seguimiento a la calidad de servicio del SGSST, exponiéndose a los estudiantes y trabajadores a diferentes tipos de riesgos, y al no ser controlados, se ocasiona consecuencias irreparables que se notarán a largo plazo a sí mismo se tendrán pérdidas a nivel de costo y tiempo, y el no cumplimiento de la Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Diseñar un SGSST en base a la normatividad de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, a fin de que se pueda afrontar los factores de riesgo que dañen a los trabajadores. así de esta forma se contribuye con una propuesta que contiene aspectos laborales y académicos, las mismas que reflejan mostrando mejores condiciones de trabajo y estudio. (Luján 2010)

Según los resultados de la Ley N 29783 (2011) se obtiene un nuevo documento legal que servirá como base para prevenir los riesgos laborales las mismas que serán aplicados a todos los sectores, como económicos y de servicio, a fin de que la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, implanta a que los ministerios tienen que ajustar sus reglamentos sectoriales de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Ley anteriormente mencionada. No hay institución que esté libre del impacto que ocasionan los riesgos laborales, así de lo manifestado se comprende que es de necesidad efectuar investigaciones que colaboren a disminuir los incidentes y accidentes referentes a las actividades que se ejecutan a través de las políticas de prevención.

A diario fallecen personas a consecuencia de los accidentes ocasionados en los centros de trabajo o padeciendo de enfermedades ocupacionales que vienen a ser más de 2,78 millones de muertes por año. Así mismo, ocurren unos 374 millones de lesiones asociadas con el trabajo, las mismas que no son mortales, y se presentan anualmente, teniendo como resultado en más de 4 días de abandono laboral. El valor de este revés diario es grande y el peso a nivel económico de las malas prácticas de seguridad y salud

en el trabajo se estima en un 3,94 por ciento del Producto Interior Bruto global de cada año. (ILO Regional Office for Latin America and the Caribbean 2011).

### **1.1.1 PROBLEMA GENERAL**

- ¿Es la propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la ley N°29783 una estrategia en prevención y seguridad en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC?

### **1.1.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿Cuál es el estado actual de la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC, en el tema de seguridad y salud en el trabajo?
- ¿Qué instrumentos puede emplear la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC, para conocer los peligros y riesgos de las actividades de sus empleados?
- ¿Cuál será el valor económico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC?

## **1.2. ANTECEDENTES**

Las investigaciones que anteceden al trabajo de investigación que presento son las siguientes:

### **1.2.1 A NIVEL INTERNACIONAL**

Guzman (2018), en su trabajo de investigación titulado Sistema gestión seguridad y salud en el trabajo universidad de la costa extensión Villavicencio, con el objetivo planteado fue Diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST) en la

Universidad de la Costa (CUC), extensión Villavicencio, para controlar, valorar y minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades de origen laboral en beneficio del bienestar y productividad de la Universidad; concluyendo que con este documento la Corporación Universitaria de la Costa “Extensión Villavicencio”, contará con una herramienta como lineamiento, para ejecutar en su totalidad y dar cumplimiento a las normas en mención. Además, se sugiere que la Coordinación Académica implemente un cronograma de reuniones para hacer seguimiento a las actividades establecidas y cumplir con las exigencias legales.

Silva (2018) En el trabajo de investigación titulado propuesta para la implementación del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo en el hotel Eco Boutique, para optar el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS en la Universidad de Cundinamarca Chía. Tuvo por objetivo elaborar una propuesta para la implementación del sistema de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial para la empresa ECO BOUTIQUE HOTEL., mediante el análisis de los puestos de trabajo y la identificación de los factores de riesgo. Siguió una metodología de tipo Descriptivo que se centra en la observación y descripción de la seguridad del entorno así como las actividades diarias que puedan comprometer la salud de los trabajadores. Como conclusión, sobresale: Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, la cual permitirá a la empresa a orientarse e identificar los riesgos críticos y así poder instaurar estrategias de control para fortalecer un ambiente de trabajo seguro que estimula la cooperación de los trabajadores en la toma de decisiones hacia una mejora continua. Así mismo, en el HOTEL ECO BOUTIQUE el diseño de un SGSST permitirá el desarrollo de un proceso lógico, basado en el crecimiento permanente que facilita la identificación y prevención de posibles riesgos lo que genera ambientes laborales seguros y amables para los trabajadores. Y por último La responsabilidad de la empresa es brindar un ambiente sano y libre de riesgos con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales, proporcionando a los colaboradores los

elementos de protección personal al momento de ejecutar cualquier actividad que represente algún peligro, ya que de esta manera se disminuye el nivel de riesgo existente en la labor.

Chía (2016) en su trabajo de investigación “Diseño del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa diseños en plásticos reforzados “D.P.R.” S.A.S., para obtener el Título de Ingeniero Industrial en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Tuvo por objetivo Diseñar un SGSST de la empresa dedicada al diseño de Plásticos Reforzados “D.P.R.” S.A.S. obedeciendo a los criterios establecidos en la normativa de SST, 1072 de 2015.

Siguió una metodología de enfoque cualitativo de diseño descriptivo. Entre sus conclusiones resaltan; que el diseño del SGSST, la empresa dedicada al diseño en Plásticos Reforzados D.P.R. S.A.S. logrará implementar el SGSST de forma sencilla. Así mismo se ejecutó la evaluación inicial del SGSST, utilizando una lista de chequeo, resultado que se le alcanzará a la administración de la empresa para que sean cotejados luego de las mejoras efectuadas. Por último con la ejecución de la matriz de riesgo, se hallaron los peligros existentes dentro de la empresa así mismo, se realizó una evaluación de los riesgos con más significatividad, a fin de combatir oportunamente.

### **1.2.2 A NIVEL NACIONAL**

Jaques (2017), en su investigación tiene como objetivo realizar una propuesta de mejora en la empresa Clínica Universitaria para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la LEY N°29783, encontrando un 25% como rango de cumplimiento dando como calificación de “Deficiente” y/o “Regular” en el cual se encontró varias deficiencias, con la implantación de diferentes instrumentos se logró un incremento el rango de cumplimiento de la Guía Básica a un 78%, dando como resultado

el rango de cumplimiento “Muy Bueno” la cual nos ayuda a proteger la integridad física de los pacientes y del personal de la Clínica Universitaria.

Cardenas (2020), en su trabajo de investigación tiene como objetivo principal fomentar el desarrollo de la Implementación en su totalidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo basado en la Ley N° 29783, para reducir el riesgo de accidentes laborales promoviendo una cultura de prevención dentro del Gobierno Regional Junín. Teniendo como principales actores su capital más importante son todo los colaboradores, por el cual es de suma preocupación de la Entidad Regional brindar un ambiente de trabajo seguro y saludable, con el fin de prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, y daños al ambiente y a su infraestructura; cumpliendo las Normas, Leyes vigentes y compromisos adquiridos, fomentando la mejora continua. Del gobierno Regional de Junín.

Curse (2017) realizó el estudio teniendo como objetivo general; el de diseñar una propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Empresa Yura S.R.L, a fin de mejorar el ambiente laboral.

La metodología que aplicó fue el diseño No Experimental y se concluyó con el diseño de una propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Yura S.R.L., las cuales se ajustan a las exigencias de las normativas vigentes y mediante esta implementación la empresa brinda seguridad a sus trabajadores con la finalidad de lograr una cultura de prevención de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y optimizar el rendimiento de los trabajadores

La información recopilada mediante los IPERC servirá a la empresa para consolidar la información real sobre los peligros que puedan existir en cada puesto de trabajo, de



manera que permitirá evaluar y controlar los riesgos implementando controles operacionales establecidos.

Prieto (2017) en su proyecto de tesis se utilizó la metodología de tipo Pre Experimental, Concluyendo que realizando el diagnóstico situacional de la empresa se pudo determinar que se encuentra en estado deficiente frente al cumplimiento de la Ley N° 29783 y que sólo cumple con 1,25%, la misma que demuestra que la empresa no está preparada para recibir una auditoría por parte de las autoridades pertinentes que son las encargadas de vigilar el cumplimiento de la Normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, y se considera necesario la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Se pudo determinar los costos de inversión para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa CHIMU S.A.C. La inversión que se propone para la implementación del SG-SST, resulta favorable para la empresa, ya que el flujo de caja que se elaboró resultó positivo, en donde los dividendos traducidos en ahorros son mayores a los gastos.

Herrera (2017), realizó un Estudio cuya finalidad del presente trabajo es elaborar una propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para crear e incentivar al trabajador a practicar culturas en prevención de riesgos laborales, de manera que se cumpla con la Normatividad vigente a fin de reducir los accidentes e incidentes de trabajo, mejorando los puestos de trabajo para darle seguridad a los trabajadores.

Dentro de las conclusiones más importantes, manifiesta que el entorno del trabajo seguro conserva una conexión inversa con la cantidad de accidentes e incidentes en el trabajo;

por lo tanto, la cantidad de accidentes e incidentes de trabajo disminuye cuando hay un buen ambiente de trabajo

Así mismo el estudio concluye que se pudo determinar el impacto económico que generaría la Implementación de la propuesta, dando como resultado un VAN económico de 4,075.90 soles por el periodo de los 4 años futuros, motivando una mayor rentabilidad.

Por último, el estudio tiene como conclusión, que se pudo lograr evidenciar la importancia de la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el beneficio que se obtiene con el bienestar, motivación y el compromiso firme de los trabajadores.

Guillen (2017) Presenta su trabajo de investigación, planteándose como objetivo general el de elaborar una Propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N 29783 y D.S. 005-2012-TR para la empresa que fabrica productos plásticos reforzados con fibra de vidrio. Entre sus conclusiones más relevantes se tiene que, después de realizar la evaluación inicial de la empresa, se diagnosticó una deficiente gestión de seguridad por infringir con la normativa legal vigente en el país. La cual se traduce en un lugar de trabajo de condiciones inseguras, donde se expone la integridad de los trabajadores, ya que están expuestos a riesgos que existen en los lugares de trabajo.

Gadea (2016) publicó su investigación titulada Propuesta para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa SUMIT S. A.C. Con el propósito de obtener el título profesional de Ingeniero Industrial en la Universidad de Lima, su objetivo general es la de diseñar una propuesta de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en la empresa SUMIT S. A.C. teniendo en cuenta los requisitos que emana la Normatividad vigente de la Ley N 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias. Dentro de las conclusiones

más relevantes se encontró la falta de compromiso y liderazgo por parte de la alta dirección, evidenciándose la ausencia de una persona competente encargada del manejo metódico y sistemático del SG-SST; Incumpliendo con los requisitos de la Ley N 29783 en un 95.5%, identificando un total de 75 Factores de riesgo en el puesto de trabajo. Finalmente se concluye, que la Propuesta proyectada es viable siempre y cuando se cuente con toda las herramientas e insumos necesarios para su ejecución, la misma que traerá utilidad económica para la empresa en lo administrativo, civil, penal, ético y empresarial, así mismo socialmente se brindará buenos beneficios a 120 trabajadores de la empresa proporcionándoles un ambiente de trabajo seguro, saludable y proveyéndoles el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente para la empresa.

Huallparimachi (2014) en su trabajo de investigación, a través de la integración de un diagnóstico sistémico de la situación de prevención de riesgos desde el punto de vista organizacional que incluya los efectos de riesgos más evidentes. Esto es, identificando y caracterizando la problemática o diagnóstico del funcionamiento de la SST de QHSE e identificando las principales instancias que ejecutan acciones para la solución de la problemática en riesgos e higiene, en el contexto de la propuesta del Sistema de Gestión SST.

Terán (2012) en su estudio en mención se podrá compartir en otras Instituciones que se dedique a trabajos similares, así mismo en el presente trabajo se exhibe todo los fundamentos teóricos y como también se detalla el proceso de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, los criterios y las operaciones que soportan este proceso.

Luján (2010) elaboró un patrón de Sistema de Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental, a fin de ser implantado dentro de la Facultad de Ingeniería de la URP. Conociendo que la Universidad Ricardo Palma tiene ocho Facultades, se procedió a

deliberar la elaboración del patrón para la facultad de ingeniería teniendo los fundamentos siguientes: Es una de las Facultades de Ingeniería que congrega la mayoría de alumnos, así mismo tiene dos pabellones; como también con ambientes de laboratorios de química, donde utiliza en el trabajo experimental y de investigación materiales necesarios como sustancias y elementos; como también ofrece laboratorios CIM (Manufactura integrada por Computadora), centro de cómputo, laboratorio de hidráulica, empleando equipos de tecnología avanzada. Culminando la investigación, la Universidad Ricardo Palma, mediante la Facultad de Ingeniería tendrían un patrón de la Implementación de Gestión, con la finalidad de ser aplicado a todas las facultades que cuenta la universidad, a fin de ofrecer un ambiente con seguridad y calidad hacia los integrantes de la URP.

### **1.2.3 A NIVEL LOCAL**

Alegre (2017), realizó un estudio donde presentó como objetivo establecer controles, procedimientos y medidas para impedir y/o reducir la probabilidad de que ocurran accidentes, sucesos no deseados que concluyan en pérdida o daño de personas, propiedad, medio ambiente y proceso.

Entre sus conclusiones se encuentran: Al implementar adecuadamente el SG-SST permitirá al trabajador tener mejores condiciones en la protección de Seguridad y Salud, así mismo teniendo la prevención frente a ocurrencias de accidentes y enfermedades ocupacionales. Teniendo una implicancia de manera beneficiosa en el clima organizacional de la empresa y la buena productividad de los trabajadores.

También se concluye que, como una de las medidas principales a implementar para poder mitigar los actuales riesgos intolerables, de preferencia se emplearán expositores internos como jefes y supervisores del área, Incidiendo en la Capacitación y

entrenamiento del personal en temas de seguridad y salud ocupacional y así tener una prevención de riesgos.

Luque (2015) en su investigación se propone como objetivo general es disminuir la cantidad de incidentes y consiguientemente la cantidad de accidentes inevitables ocurridos en las labores realizadas en el inyectado de plásticos.

El presente proyecto entre sus principales conclusiones es: La empresa aplica las medidas planteadas para cumplir con la normatividad legal vigente, así mismo adopta estándares internacionales en temas de seguridad y salud ocupacional (utilizando como modelo el Sistema de Gestión OHSAS 18001), lo que permitirá a toda empresa posicionarse como líder en el mercado.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.3.1. Objetivo General**

- Implementar una propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la ley N°29783 como estrategia en prevención y seguridad en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC

### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Analizar el estado actual de la Universidad Privada San Carlos SAC a través de un diagnóstico de Línea Base.
- Elaborar los instrumentos del SGSST para la empresa Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.
- Determinar el valor económico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Privada San Carlos Puno -

UPSC SAC.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 2.1. MARCO TEÓRICO

##### 2.1.1. Seguridad y Salud en el Trabajo

La SST, viene a ser un espacio interdisciplinario en donde abarca la prevención de riesgos laborales propios de cada actividad. El incremento y la conservación de un alto grado de seguridad y salud en el trabajo es el objetivo principal. Esto significa crear las condiciones adecuadas para prevenir accidentes y enfermedades profesionales para obtener el bienestar físico, mental y social del personal. (Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión, 2016)

Para poder obtener el objetivo, la empresa debe ejecutar evaluaciones permanentes referentes a riesgos y así actuar y aplicar las medidas que deben ser implementadas en el caso de que necesite realizar alguna acción. La seguridad y salud laboral abarca el bienestar social, mental y físico de los empleados, de manera que se incorpore a la persona completa. La seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales, incluye también la identificación de algunos posibles

riesgos en el ambiente de trabajo y su utilización de medidas adecuadas de prevención y control, con la finalidad de que el empleado cuente con un lugar de trabajo adecuado para ejecutar sus actividades con Seguridad y Salud. (Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión 2016).

Indica que mediante la SST, se plantea conservar y mejorar la calidad de vida y salud de los empleados, así mismo servirá como herramienta para aumentar la calidad, productividad y eficacia del empleador (Henao, 2012).

“Seguridad y Salud en el Trabajo”. Durante el desarrollo del trabajo se realizan diversas modificaciones en el ambiente. Las mismas pueden ser; físicas, mecánicas, biológicas, químicas, psicosociales, de manera que los cambios suscitados causarán efectos negativos a la salud del trabajador, afectando su estado de equilibrio físico, mental y social (Henao, 2012).

La Organización Mundial de la Salud, precisa a La Seguridad y Salud en el Trabajo como la rama de la salud pública direccionada a conservar e impulsar la mayor cantidad posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, a fin de resguardarlos en su ambiente laboral de todos los agentes dañinos para la salud, con la finalidad de acomodar el trabajo al hombre y a su actividad. La Seguridad y Salud en el Trabajo, es fundamentalmente preventiva realizando actividades de promoción, educación, prevención y control de los causas de riesgo ambiental, de manera que se evite el suceso de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, las mismas que tienen un carácter interdisciplinario ya que en ellas se involucran una variedad de disciplinas, con la finalidad de prevenir el daño a la salud.

### **2.1.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**

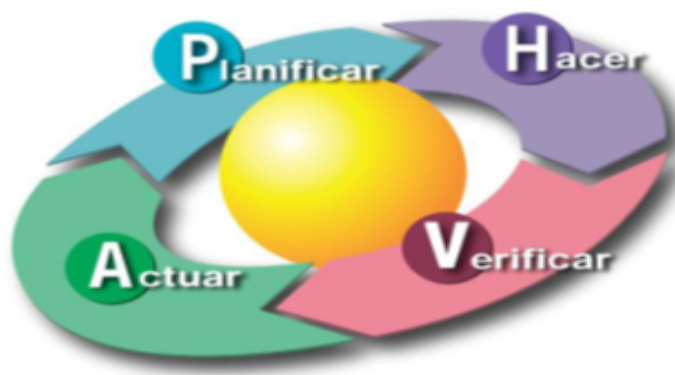


El SGSST viene a ser un grupo de componentes con correlación y poseen como objetivo instaurar una política, objetivos de SST, con los instrumentos y las actividades necesarias que permitan alcanzar los objetivos planteados, y estando directamente relacionado con la definición de responsabilidad social empresarial, con la finalidad de concientizar en cuanto a la oferta de buenas condiciones laborales a los trabajadores, aumentando de esta forma, su calidad de vida, y promocionando la competitividad de las empresas en el mercado. (DS005-2012-TR, 2012).

### **2.1.3. El ciclo PHVA**

Esta definición es una secuencia que tiene como fundamento al Ciclo Deming, que son como; “Planificar, Hacer, Verificar y Actuar”, creado en la década de 1950 que sirve para fiscalizar los logros obtenidos por las empresas de forma continua.( Regional Office for Latin America and the Caribbean, 2011).

Al emplear a la Seguridad y Salud en el Trabajo, se tiene que; la Fase “Planificar” implica constituir la política en Seguridad y Salud en el Trabajo, diseñar los planes donde se incorporen la asignación de los recursos, a sí mismo la provisión de competencias profesionales y la disposición del sistema, el reconocimiento de los peligros y finalmente la valoración de los riesgos existentes. Por otro lado, la fase “Hacer” corresponde propiamente dicha a la ejecución del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. El estadio “Verificar” se focaliza en la evaluación a los resultados obtenidos como activos y reactivos del programa de SST. Finalmente, la fase “Actuar” culmina el ciclo mediante una evaluación del sistema en el marco de la mejora continua y la planificación del sistema para el próximo periodo. (SUNAFIL, 2019)



**Figura 01:** Ciclo de Deming

**Fuente:** (OIT, 2011)



**Figura 02:** Ciclo de PHVA

**Fuente:** (ILO, 2011)

**MANIFESTACIÓN DEL CICLO de PHVA**

El ciclo de Control se enriqueció con las aportaciones del Dr. Kaoru Ishikawa, quien lo definió como un proceso constituido por seis pasos.

**Tabla 01: Manifestaciones del Ciclo de PHVA**

Planear	1	- Establecer Políticas, determinar Objetivos y Metas.
	2	- Establecer Métodos para alcanzar los Objetivos y las Metas/ Estandarización

Hacer	3	- Comunicación, toma de conciencia y formación.
	4	- Ejecución de las actividades / Registro de datos
Verificar	5	- Verificar los procesos y resultados obtenidos.
Actuar	6	- Tomar las acciones

**Fuente:** Elaboración Propia

#### 2.1.4. Etapas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, comprende lo siguiente:

- La Política
- la Organización
- La Planificación y aplicación
- La Evaluación
- La Acción para la mejora continua

#### 2.1.5. Elementos para un Programa de Prevención de Accidentes

El lesionado padece los efectos físicos, moral, psicológica y económicamente del accidente. Estas consecuencias de pronto son una razón de mucha importancia para demostrar los actos dentro del programa de seguridad. Sin embargo, se encuentran motivos que también son importantes, que pueden ser necesarios para motivar a los directivos de una organización acerca de la necesidad de implementar el programa de seguridad.

#### 2.1.6. Razón legal

La jurisprudencia en seguridad, higiene, control ambiental y SST, se está afinando y por

ende los empleadores tienen que cumplir un cierto número considerable de disposiciones legales y si la empresa incumpla, estará en peligro de ser clausurada.

Se debe respetar lo dispuesto en las leyes, reglamentos nacionales, los convenios convencionales y otras que son emanadas de la práctica preventiva. De la misma manera la normativa y reglamentos que son adjudicables a su sector deben ser cumplidos. La empresa debe permitir a que el SGSST coadyuve con la finalidad de cumplir las disposiciones de la normatividad vigente como mínimo.

### **2.1.7. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783**

La ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 es un documento que tiene por objetivo impulsar que todas las Instituciones practiquen una cultura de precaución de riesgos laborales en el País. Para lo cual se tiene una base del cumplimiento del deber de precaución de la empresa, la fiscalización, la inspección del Estado y la participación activa de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, las mismas que a través del diálogo social, vigilan por la promoción, propagación y cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia. La ley N° 29783 fue variada por la Ley N 30222, Norma que cuyo objeto es la de proveer su implementación. La ley de Seguridad y Salud en el Trabajo viene siendo reglamentada por el D.S. 005-2012-TR, y que fue modificada por el D.S. 006-2014-TR, con el propósito de adaptar su contenido a las modificaciones incluidas en la Ley N 30222.



**Figura 03:** Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Ley N°29783

**Fuente:** MINTRA (Ministerio de trabajo y promoción del empleo)

**2.1.8. Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783**

El reglamento de la Ley N°29783, constituye una exigente regulación a las empresas, a cerca de las reglas de protección a los trabajadores, siempre contando como prioridad la promoción de la prevención de riesgos laborales, prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales, en este contexto los empleadores deben de cumplir con el deber de liderar con lo que estipula la Ley. (DS 005-2012-TR 2012) Con esta normatividad, se insta una mayor regulación a las empresas acerca de las medidas de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

**2.1.9. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR**

La RM N° 050-2013-TR, es un documento en donde se admite todos los formatos referenciales, que contiene la información necesaria en los registros obligatorios del SGSST. (RM-050-2013-TR 2013).

Según lo establecido con el artículo 33° del Reglamento de la Ley N° 29783, la cual fue aprobada mediante D.S. N° 005- 2012-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprueba que la información mínima solicitada y que debe comprender los registros es obligatorio para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y de acuerdo con lo establecido en la legislación del Perú.

Los registros indispensables que se deben registrar dentro del SGSST se tiene lo siguiente:

- a. Inventario de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, con la finalidad de registrar la investigación y las acciones correctivas acogidas.
- b. Inventario de test médicos profesionales.
- c. Inventario de control de los agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y causas de peligro disergonómicos.
- d. Inventario de vigilancias internas de SST ejecutadas en el ambiente de trabajo.
- e. Inventario de un análisis estadístico en SST.
- f. Inventario de equipos de seguridad o emergencia en el puesto de trabajo.
- g. Inventario de adiestramiento, inducción, instrucción y simulacros de emergencia del trabajador.
- h. Inventario de evaluaciones internas y externas

#### **2.1.10. Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de SST**

La ley N° 30222, comprende como objetivo cambiar varios artículos de la Ley de SST, con la finalidad de dar facilidades a su aplicación, conservando la efectividad en materia

de protección de la salud y seguridad, así mismo minimizando los costos para las unidades productivas y los estímulos hacia el incumplimiento. como a la informalidad.

#### **2.1.11. Decreto Supremo N 006-2014-TR, Modificatoria del D.S. N 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de SST**

El Decreto Supremo N° 006-2014-TR, por objeto tiene la de variar los artículos 1, 22, 27, 28, 34, 73 y 101 del Reglamento de la Ley N 29783, Ley de SST, admitido por Decreto Supremo N 005-2012-TR.

#### **2.1.12. Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL)**

La SUNAFIL es la institución pública que por medio del Estado Peruano ejecuta el compromiso de asegurar a que se respete los derechos de los empleados, así mismo como producir las condiciones necesarias y adecuadas frente al desarrollo de las actividades económicas de las instituciones, promoviendo su veracidad y productividad

De conformidad con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tiene las etapas del SGSST que son: Política, Organización, Planificación y aplicación, Evaluación, Acción para la mejora continua. (SUNAFIL 2019).

##### **2.1.12.1. POLÍTICA**

El empleador debe realizar una consulta a sus trabajadores y a los representantes, con la finalidad de exponer el contenido de la Política del SGSST, de igual forma el documento debe de incorporar mínimamente, principios y objetivos primordiales respecto de los cuales la empresa expresa su compromiso:

a. El resguardo de la seguridad y salud en el trabajo de todos los integrantes de la empresa, mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes

vinculados con el trabajo.

b. El cumplir con los requisitos legales concerniente en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los voluntariados, del convenio colectivo en Seguridad y Salud en el Trabajo, y de otras disposiciones que firme la empresa.

c. La seguridad de que los trabajadores y sus representantes se les consulte para participar activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

d. La mejora continua de la ejecución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

e. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo es acorde con otros sistemas de gestión de la empresa, o se debe integrar en los mismos. (SUNAFIL 2019).

#### **2.1.12.2. ORGANIZACIÓN**

La Constitución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien directamente asume la responsabilidad es el empleador, aceptando el liderato y compromiso de las diferentes actividades que se realizan en la Organización. El empleador comisiona las funciones y la responsabilidad pertinente al personal encargado del crecimiento, aplicación y éxito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de informar de sus acciones a la empresa o autoridad competente; lo cual no le exime de su responsabilidad de previsión y de ser necesario, de indemnización. Para lo cual se debe cumplir con las acciones pertinentes:

a. resarcimiento. Estando obligado a cumplir con las acciones en mención: b. Implantar las obligaciones de incumbencia necesarias por cada lugar de trabajo y acoger



ordenanzas a fin de que todo los trabajadores de la empresa estén instruidos con la finalidad de hacerse cargo de deberes y obligaciones relacionados a la SST.

c. Instaurar las inspecciones y documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de que puedan ser estos documentos ser transportados mediante medios físicos o electrónicos.

d. Si una empresa alberga veinte o más trabajadores bajo su cargo, se debe constituir un comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo si alberga menos de 20 trabajadores se debe constituir un supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, los mismo que deben ser elegidos por los trabajadores.

e. Si la empresa alberga veinte o más trabajadores bajo su cargo, se tendrá que elaborar un reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

f. Establecer un servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo propio o común a diferentes empresas, con la finalidad de prevención. (SUNAFIL 2019)

### **Comité o supervisor de seguridad y salud en el trabajo**

a. Las empresas con más de veinte trabajadores bajo su cargo, deben de constituir un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que está conformada de forma compartida por igual cantidad de representantes de ambas partes, como la empresa y la parte de los trabajadores. Las empresas que tengan sindicatos mayoritarios deberán de incorporar un miembro del indicado sindicato en calidad de veedor.

b. En las Instituciones que cuenten con menos de veinte trabajadores, son los trabajadores mismos quienes designan al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c. La cantidad de personas que constituyen el Comité de Seguridad y Salud en el

Trabajo, se define en concertación de ambas partes, las mismas no podrá ser menor de 4 ni mayor de 12 integrantes.

d. Se podría estimar el nivel de riesgo y el número de trabajadores.

e. Ante el desacuerdo de las partes, a fin de conformar el CSST, la misma que se conformará tomando como referencia que deben tener 6 miembros para las empresas que tengan más de 100 trabajadores, incorporando 2 miembros más por cada 100 trabajadores, pudiendo alcanzar hasta un máximo de 12 miembros.

f. Si la empresa cuenta con varios centros de Labor, las mismas pueden contar con un Supervisor o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la cantidad de trabajadores.

g. El Comité de SST o Supervisor de SST son electos mediante elecciones, la misma tendrá un periodo de duración como mínimo de 01 año y 2 años como máximo.

h. La organización, funciones y deberes del CSST, se encuentran inscritos en el anexo N 01. (SUNAFIL, 2019).

### **Recursos, funciones y responsabilidades**

a. El jefe tiene que definir los recursos indispensables, así mismo definir sus funciones, responsabilidades y la correspondiente potestad dentro de la empresa, con la finalidad de alcanzar una buena eficiencia en el SIG.

b. El Programa Anual de SST es el punto de partida para tener un presupuesto y el cronograma, el mismo que debe ser ejecutado.

c. Se propone lo siguiente:

- Contar con un Organigrama elemental del SGSST.
- Explicar y testimoniar las responsabilidades, la potestad y las interacciones entre todos los trabajadores, la misma que influye en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Suministrar los recursos necesarios para ejecutar la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que debe estar incluido la gestión humana y los conocimientos especializados en recursos tecnológicos y recursos económicos. (SUNAFIL, 2019)

### **Competencia y formación**

Debe de reconocer y complacer las necesidades de capacitación y el entrenamiento del trabajador, las mismas que cumplan las tareas relacionadas a Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **a. Perfil del puesto:**

Se preparan los perfiles de empleo para los trabajadores. A fin de contar con perfiles de empleo con las especificaciones para cubrir los trabajos de riesgo.

#### **b. Capacitación**

Se debe de llevar a cabo un Plan Anual de Capacitación, incorporado al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde debe de considerarse lo siguiente:

- Ejecutar 04 capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo al año.
- La Planificación de charlas de inducción de manera general así mismo la inducción en el lugar de trabajo, para cada entrada del empleado al centro de labor.
- Preparación al trabajador, referente a los procedimientos y/o estándares de

trabajo seguro, en cuanto a los peligros y riesgos asociados al puesto de trabajo.

- Las capacitaciones de los integrantes representantes de los empleados ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ejecución de Simulacros de emergencia.
- Otras capacitaciones afines.

Las capacitaciones se deben llevar a cabo preferentemente dentro de las horas de trabajo y las cuales deben ser admitidas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y las mismas que se insertarán en el registro de inducción, capacitación entrenamiento y simulacros de emergencia. (SUNAFIL 2019)

### **Comunicación, participación y consulta**

- a. El Sistema de Gestión se informa mediante la publicidad y realizando las capacitaciones de los documentos e inventarios necesarios.
- b. El personal debe participar constantemente en la planificación e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. La manera de participación más directa de los trabajadores es mediante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Así mismo deben de incorporar al contrato de trabajo la descripción de las sugerencias de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Para realizar la consulta a un establecimiento, las empresas y sus trabajadores tienen la facultad de hacer la consulta legal y técnica por medio del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo o a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral. (SUNAFIL 2019)

### **Documentación**

La empresa debe mostrar la documentación necesaria:

- a. La política y objetivos en temas de SST.
- b. Reglamento Interno de SST.
- c. El IPERC.
- d. Los mapas de riesgo.
- e. La preparación de la actividad preventiva.
- f. El Programa Anual de SST.

La documentación mencionada en los incisos a) y c) y d) debe ser mostrada en un lugar notorio dentro del centro de trabajo, a fin de no ser perjudicado exigida en las normas sectoriales correspondientes. (SUNAFIL, 2019)

### **Registros en general**

De manera obligatoria se debe de mantener los siguientes Inventarios:

- a. Inventario de morbilidad ocupacionales, accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes, en la que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b. Inventario de análisis médicos ocupacionales.
- c. Inventario de vigilancia de las causas de riesgos ergonómicos que son causados por los agentes Biológicos, físicos químicos y psicosociales.
- d. Inventario de observaciones internas de SST.
- e. Inventario estadístico de SST.
- f. Inventario de componentes de seguridad o de accidente.
- g. Inventario de incitación, formación, entreno y simulación de emergencia.
- h. Inventario de inspecciones. (SUNAFIL, 2019).

## CONTROL DE DOCUMENTOS

- a) La documentación debe de estar actualizada a fin de ser mostrados cuando la autoridad lo demande.
- b) Conservar un fichero activo en donde se encuentran los acontecimientos de los últimos 12 meses.
- c) El periodo de acopio de los inventarios (archivo pasivo) es:
  - Los inventarios de investigaciones, exámenes médicos ocupacionales, vigilancia de agentes físicos, observaciones internas, estadísticas, equipos de seguridad, inducción, capacitación, entrenamientos y simulacros será de 5 años.
  - Los inventarios de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos serán de 10 años.

Los inventarios de enfermedades profesionales son de 20 años. (SUNAFIL 2019).

### 2.1.12.3. PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN

Para implantar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo es imprescindible hacer una apreciación inicial o un análisis de línea de base, a fin de conocer el resultado de la situación de la SST. De manera que los resultados alcanzados sean comprobados con lo que refiere la Ley y otras herramientas legales concerniente, las mismas que son de mucho valor y teniendo como base para realizar la planificación y emplear el sistema adecuado y así mismo tomar como antecedente para calcular su mejora continua (SUNAFIL, 2019).

## IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

El IPER es un instrumento de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y para elaborarlo, se tiene que considerar cada uno de los lugares de trabajo, la misma que debe ser ejecutada por un profesional conocedor de la materia, así mismo se debe ejecutar consultando con todo los empleados y sus delegados frente al Comité de SST o Supervisor de SST. Para ejecutar esta valoración se debe estimar el estado de los puestos de trabajo que existen, como también la probabilidad de que el empleado que lo ocupe el puesto de trabajo, por sus peculiaridades personales o la situación de salud conocida, la misma que sea en particular sensible a una de las circunstancias citadas.

Para gestar el IPER se ejecutan las etapas que a continuación se indican:

#### **a. MAPEO DE PROCESOS**

Este mapeo se ejecuta considerando los diferentes procesos, actividades, comisiones y el lugar de trabajo.

#### **b. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS**

En esta fase se debe delimitar los peligros existentes dentro de las tareas, así mismo estas deben ser organizadas en los peligros para la SST.

#### **c. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VALORACIÓN**

En esta fase se estiman los riesgos existentes en los peligros encontrados y las mismas que son valoradas, para tal efecto se emplea la metodología de estudio más adecuada para realizar la indagación y evaluación de los riesgos. Para ello se puede escoger las que se encuentran aptas en el numeral 3 del Anexo 3 de la RM N° 050- 2013-TR.

La estimación del riesgo se valora según a la expresión matemática:

**Tabla 02:** Valoración de riesgo

		CONSECUENCIA		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	Trivial	Tolerable	Moderado
		4	5 - 8	9 - 16
	MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
	A	5 – 8	9 - 16	17 - 24
	ALTA	Moderado	Importante	Intolerable
		9 – 16	17 - 24	25 - 36

**Fuente:** SUNAFIL

**ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL APLICABLES**

Se determina controles para los peligros encontrados, instaurando en el orden de prioridad, siguiente:

PRIMERO: Cancelación de los peligros y riesgos.

SEGUNDO: Planificar el reemplazo gradual y la brevedad viable, de los métodos, recursos, sustancias y materiales peligrosos.

TERCERO: Procedimiento, control o separación de los peligros y riesgos, acogiendo medidas técnicas o administrativas.

CUARTO: Reducir los peligros y riesgos, acogiendo un procedimiento de trabajo indudable, las mismas que incorporen decisiones administrativas de inspección.

QUINTO: Proporcionar EPP apropiado.



**CLASES DE MEDIDAS DE CONTROL:****Control de Ingeniería:**

Se puede realizar desde el momento de adecuación o conservación de los equipos y maquinarias, el reemplazo de la técnica; así como el apartamiento en partes de la fuente por paredes (pantallas), el aislamiento de la fuente, el apartamiento del empleado en casetas a prueba de sonido, así como el revestimiento de techos y paredes con material atrayente de ondas ruidosas; y otros controles de ingeniería.

**Control Organizativo:**

La mayoría de estas disposiciones son de tipo administrativas, las mismas que están diseñadas para restringir el tiempo de exhibición, así mismo la cifra de trabajadores expuestos, de igual manera se considera los descansos en lugares apropiados y los cambios de los lugares de trabajo y en su mayoría se considera los aspectos profesionales.

**Control en el Trabajador:**

El control en el trabajador se sustenta en el control del riesgo acerca del trabajador, debe priorizarse las medidas de control anteriores, pero en otras coyunturas son las únicas medidas que se puede cumplir. Ejemplo: La utilización de los EPP, la revisión médica por expertos, capacitación en educación laboral y finalmente el test psicológico.

**MAPA DE RIESGOS**

Es la representación de un plano de una determinada área del puesto de trabajo, lugar donde se ejecutan las condiciones de trabajo, los mapas de riesgo pueden utilizar

distintas técnicas para identificar y ubicar los problemas de promoción y protección de la salud de los trabajadores.

Es un instrumento participativo y necesario para realizar las actividades de; Localizar, cuidar, dar acompañamiento y simbolizar de modo gráfico, a los cuerpos causantes de riesgo que ocasionan los desastres, percances y las afecciones profesionales en el trabajo.

El mapa de riesgo se ejecuta dibujando un plano de las instalaciones de la empresa, entidad; localizando cada uno de los puestos de trabajo, equipos y maquinarias que originan riesgo alto; posteriormente se le asigna una representación que simboliza el tipo de riesgo y así mismo otras representaciones a fin de acoger aquellas disposiciones de protección a implantar frente a los riesgos identificados.

El mapa de riesgo se señala considerando a la Normativa Técnica Peruana NTP 399.010 – 1 Señal de seguridad.

Así mismo se prepara con la intervención de la Asociación sindical, portavoces de los empleados, representantes y el CSST, instrumento que debe ser presentado en un sitio notorio.

## **OBJETIVOS, METAS, PLAN, PROGRAMA DE SST**

### **a) OBJETIVOS Y METAS**

Se implantan luego de haber desarrollado la preparación de la línea base, la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y finalmente la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los objetivos tienen que guardar relación con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el contexto de una Política de SST fundamentada en la evaluación inicial o las posteriores, se deben determinar objetivos cuantificables en temas de SST:

- Propios para la organización, adecuados y acorde con su tamaño y con la naturaleza de sus actividades.
- Acordes con las normas y la reglamentación adecuadas y empleables, de la misma forma con las responsabilidades técnicas, administrativas y comerciales de la empresa en coherencia con la SST.
- Enfocados en la mejora continua en amparo de los trabajadores, a fin de lograr resultados excelentes en tema de SST.
- Estar evidenciado, notificados hacia todos los puestos y categorías concernientes de la empresa.
- Valorizados y modernizados frecuentemente.

#### **b) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Es un instrumento de dirección, la misma que es base para que la empresa desarrolle la implementación del SGSST, el Plan se ejecuta según a los resultados de la valoración inicial, a sí mismo de valoraciones subsiguientes como también documentos que se encuentran aptos, el Plan se ejecuta con la participación activa de los empleados, empresa y la dirigencia sindical.

El plan de SST está compuesto por un grupo de programas como:

- Programa de SST.
- Programa de capacitación y entrenamiento.
- Programación Anual del Servicio de SST, y afines.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo puede acoger la estructura que se encuentra en el numeral 2 del Anexo 3 de la RM N.º 050-2013-TR, que consta de lo siguiente:

- a. El Seguimiento.
- b. Preparación de línea base del SGSST.
- c. Política de SST
- d. Los objetivos y metas.
- e. El CSST o Supervisor y su Reglamento Interno de SST.
- f. El IPER y el Mapa de Riesgo.
- g. Estructura y Obligaciones.
- h. Formación en SST.
- i. Métodos.
- j. Vigilancia en el interior.
- k. Salud profesional
- l. Los Clientes subcontratistas y los abastecedores
- m. El Plan de Contingencia.
- n. indagación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales.
- o. Verificaciones mediante Auditorías
- p. Aplicar las Estadísticas
- q. Implantación del plan de SST, presupuestación, y Programas
- r. Conservación de Registros
- s. Evaluación del Sistema de Gestión de la empresa.

#### **c) PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PASST)**

El Programa Anual de SST es el grupo de actividades de prevención en SST que establece el empleador, la misma que puede ser una institución pública o privada para

llevar a cabo durante el periodo de un año, dicho programa de SST tiene que contener las actividades, la información, los responsables, los presupuestos y el cronograma de realización, con la finalidad de evitar accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y preservar la salud de los empleados, incluyendo normativas de mediación y tercerización, método formativa del empleador, ya sea institución pública o privada a lo largo del desarrollo de las Actividades. El programa anual debe ser evaluado una vez al año como mínimo.

### **PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIAS**

La empresa debe acoger las decisiones pertinentes en temas a prevención, estructuración y réplica frente a estados de emergencia y accidentes que ocurren en el trabajo:

- Avalar la investigación, comunicados internos y coordinación precisas a todas las personas en estados de emergencia en el puesto laboral.
- Dotar de información y dar a conocer a las autoridades pertinentes, a los vecinos y a los servicios de intervención que actúan en casos de emergencia.
- Proporcionar asistencia de primeros auxilios y servicio médico, ejecutando la eliminación de incendios y la respectiva evacuación de todas las personas que se hallan en el puesto de trabajo.
- Dotar de información y capacitación puntual a todos los integrantes de la empresa, incluyendo todos los niveles, así mismo se debe incorporar los ejercicios sistemáticos de prevención en casos de emergencia, elaboración y métodos de reacción. (SUNAFIL, 2019)

#### **2.1.11.4. EVALUACIÓN**

La Evaluación, observación y control de SST, abarca métodos internos y externos al

empleador, las mismas que admiten evaluar frecuentemente los logros obtenidos en tema de SST.(SUNAFIL, 2019)

- OBJETO DE LA SUPERVISIÓN

- a. Precisar las falencias o carencias en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Aplicar las medidas precautorias y correctivas indispensables para suprimir o vigilar los peligros afines al trabajo.
- c. Contar con el intercambio de documentación referente a los resultados de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Proporcionar información a fin de fijar si las medidas habituales de precaución y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficiente.
- e. Sirve de cimiento a fin de tomar acciones, las mismas que tengan como finalidad perfeccionar el reconocimiento de los peligros y el control de los riesgos, así mismo el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- UTILIDAD DE LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

La Vigilancia y la medición de los resultados debe contener:

- A. Hacer uso como un procedimiento para comprobar en qué dimensión se cumple la política, los objetivos de SST y se vigilan los riesgos.
- B. Incorporar una inspección para no valerse únicamente en datos estadísticos referente a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- C. Proporcionar la permuta de información referente a los resultados de la SST.
- D. Proporcionar información para establecer si las medidas ordinarias de precaución y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficiente.
- E. Sirve de base a fin de tomar decisiones las mismas que tengan la finalidad de la

identificación de los peligros y el control de los riesgos y el SGSST (SUNAFIL, 2019).

- INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD OCUPACIONAL

El estudio del origen y causas fundamentales de los sucesos, lesiones, afección y enfermedades, las mismas que deben de garantizar el reconocimiento de cualquier carencia en el SGSST y debe de estar acreditada, las mismas deben ser ejecutadas por el empleador, el Comité y/o Supervisor de SST con el respaldo de personas capacitadas y la participación activa de los empleados y sus representantes.

Los estudios de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, permiten:

- a. Verificar la eficiencia de las medidas de seguridad y salud en el trabajo disponible al momento del hecho.
- b. Precisar la necesidad de ajustar las medidas de SST.
- c. Constatar la eficiencia, a nivel nacional, así como en el plano empresarial de las normativas en temas de inventario y comunicado de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos.

Por otro parte el empleador tiene la exigencia de:

- ❖ Comunicar al MTPE todo tipo de accidente laboral letal y los sucesos inseguros, las mismas que ponen en peligro la salud y el bienestar físico de los empleados o a la ciudadanía dentro de las 24 horas de lo sucedido y los accidentes laborales que incapacitan, así mismo las afecciones profesionales a la institución médica asistencial que ve el caso, la misma que debe ser comunicado hasta el finalizar el mes posterior de sucedido el accidente y así mismo comunicar en el lapso de los

cinco días laborables de conocido el análisis al Ministerio de Transportes y promoción del Empleo.

- ❖ Para realizar las comunicaciones se procede a entrar con la “clave Sol” a trámite en línea y al sitio web de Accidentes laborales del portal del MTPE, a fin de completar la información en los formatos difundidos en el portal. (Formulario 1: para que la empresa ejecute con la obligación de comunicar los accidentes laborales fatales y hechos peligrosos, Formulario 2: para que las instituciones médicas comuniquen los accidentes imposibilitados y las enfermedades profesionales. (SUNAFIL, 2019)
- CONTROL DE REGISTROS
  - a. Los sucesos acaecidos en los últimos doce meses deben de estar encarpados y activos.
  - b. Los archivos pueden ser transportados por la empresa en medios físicos o en archivo digital.
  - c. Los archivos se preservarán de la siguiente manera:
    1. El archivo de enfermedades profesionales debe preservarse por un tiempo de 20 años;
    2. Los archivos de accidentes de trabajo e sucesos peligrosos por un tiempo de 10 años posteriores al incidente;
    3. Los otros archivos por un tiempo de 5 años siguientes al incidente. (SUNAFIL, 2019)
- AUDITORÍAS

Las auditorías permanentes permiten cerciorarse si el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, se ha ejecutado y si es apropiado y eficiente para la precaución de riesgos laborales y la seguridad y salud de los empleados.



Para llevar a cabo las auditorías se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. La auditoría se llevará a cabo por auditores independientes; para realizar la consulta referente a la selección del auditor y en todas las etapas de la auditoría, del mismo modo el diagnóstico de los resultados de la auditoría, se necesita la participación activa de los empleados y de sus representantes.
- b. La designación de la auditoría se escoge entre los auditores que se encuentran registrados en el “Libro de Padrón de Auditores acreditados para la valoración periódica del SGSST”, se ejecuta a cargo de las DPPDF y de la SST, o instituciones que realicen trabajos a fines, de las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, de concordancia a lo que indica el Decreto Supremo N° 014-2013-TR.
- c. El Tiempo en que se lleva a cabo las auditorías es el siguiente:
  1. Las empresas que ejecutan acciones que ocasionen riesgo, de acuerdo a la lista de actividades útiles de riesgo alto, contemplado en el Art. 5 de la normativa de la Ley de modernización de la seguridad social en salud, admitido por el DS N.° 009- 97- SA y sus variaciones, donde indica que harán evaluaciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en periodo de 02 años.
  2. Las empresas que realizan actividades que no tengan riesgo, las realizan cada tres años.
  3. Las empresas que tengan más de diez empleados y dicha actividad no esté registrada en la lista de acciones útiles que signifiquen riesgo alto, las empresas están obligadas sólo a ejecutar auditorías si el control de trabajo lo dispone (SUNAFIL 2019).

### 2.1.12.5. ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA

La inspección de la aplicación del SGSST, así como las auditorías y las valoraciones realizadas por la empresa, las mismas que deben proporcionar a que se precisen los motivos de su disconformidad con las normas referente de dicho sistema, a fin de acoger medidas convenientes para los cambios en el sistema (SUNAFIL, 2019).

Esta inspección debe:

- a. Ejecutar la evaluación de la estrategia general del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de definir si se lograron los objetivos planteados.
- b. Valorar la competencia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de complacer las exigencias integrales de la empresa y así mismo de aquellas que se encuentren interesadas, incorporados sus empleados, sus delegados y la autoridad de trabajo.
- c. Ejecutar la evaluación de la necesidad de incluir cambios en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, insertando la Política de SST y sus objetivos.
- d. Describir las disposiciones precisas para poder asistir todo tipo de imperfección, incorporados la aplicación de algunas situaciones de la forma de la dirección de la empresa, así mismo de la medida de los frutos.
- e. Mostrar los antecedentes necesarios a la empresa, la misma que debe de incluir la información sobre la precisión de las prioridades para una planificación apropiada, a fin de tener una mejora continua.
- f. Ejecutar la evaluación del avance para el logro de los objetivos de la SST, así mismo las medidas correctivas.

- g. Ejecutar la evaluación de la eficiencia de las actividades de seguimiento en relación a la vigilancia ejecutada en períodos anteriores.
- h. La inspección del SGSST se ejecuta mínimamente una (1) vez al año, el alcance de la inspección se debe definir acorde a las necesidades y los riesgos identificados.

Las conclusiones de la evaluación ejecutada por la empresa deben registrarse y notificar:

- a. A los responsables directos de los aspectos críticos y adecuados del SGSST, a fin de acoger las medidas adecuadas.
- b. Al responsable del CSST o al Supervisor de SST, a los empleados y al sindicato de la Organización. (SUNAFIL 2019).

## **2.2. MARCO CONCEPTUAL**

### **2.2.1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

Es un grupo de componentes asociados que tienen como finalidad, es establecer la política, los objetivos de SST, las herramientas y hechos imprescindibles para poder lograr los objetivos abordados, los mismos deben estar relacionado con la definición de responsabilidad social empresarial. (DS005-2012-TR 2012)

### **2.2.2. Salud**

La salud es la situación de confort físico, mental y social, lo que no es únicamente la falta de enfermedad o incapacidad (D.S. N° 005-2012-TR).

Para la OMS, la salud la define como” El bienestar físico, mental y social completo y no únicamente la carencia de daño o enfermedad”.

### **2.2.3. Peligro**

Es la posición o cualidad interna de un acto que pueda ser capaz de originar daño a las

personas, equipos, procesos y ambiente. (DS005-2012-TR 2012)

#### **2.2.4. Riesgo**

Es la posibilidad de que una exposición se pueda concretar en diferentes índoles y pueda ocasionar daños a las personas, equipos y al ambiente. (DS005-2012-TR 2012)

#### **2.2.5. Seguridad**

Se refiere a toda situación que se presente con ausencia de riesgo, las mismas que admiten al trabajador trabajar en condiciones saludables y sin riesgo alguno. (DS005-2012-TR 2012)

#### **2.2.6. Gestión de la Seguridad y Salud**

Utilización de los principios de la gerencia actual a la seguridad y salud, incorporándose a la utilidad, calidad y control de costos. (DS005-2012-TR 2012)

#### **2.2.7. Salud ocupacional**

Es la especialidad de la Salud Pública que tiene como objetivo fomentar y mantener el grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las áreas de trabajo; así mismo evitar todo daño a la salud ocasionado por las circunstancias de trabajo y por las causas de riesgo; y ajustar el trabajo al trabajador, respondiendo a sus aptitudes y capacidades (DS005-2012-TR 2012).

#### **2.2.8. Accidente de Trabajo (AT)**

Es todo acontecimiento inesperado que ocurre por causa o por la coyuntura del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una alteración funcional, una incapacidad o la muerte (DS005-2012-TR 2012).

#### **2.2.9. Accidente Leve**

Es el acontecimiento donde la herida y el fruto de la valoración médica, provoca en el accidentado un reposo corto, a fin de que deba retornar como fecha límite al siguiente día a sus labores usuales (DS005-2012 -TR 2012).

#### **2.2.10. Accidente Incapacitante**

Es el acontecimiento donde la herida, y el fruto de la evaluación médica, otorga reposo, falta justificada al centro de labor y su terapia (DS005-2012-TR 2012).

#### **2.2.11. Accidente Mortal**

Es el acontecimiento donde las heridas originan el fallecimiento del empleado. Para tener un reporte en estadísticas se debe registrar la fecha del fallecimiento (DS005-2012-TR 2012).

#### **2.2.12. Prevención de Accidentes**

Es una articulación de políticas, modelos, procedimientos, actividades y prácticas en el desarrollo y organización del trabajo, que implanta la empresa con el propósito de evitar los riesgos en el trabajo.

### **2.3. HIPÓTESIS**

#### **2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL**

La propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será una estrategia en prevención y seguridad en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.

#### **2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

1. El actual estado situacional evidencia que la Universidad Privada San Carlos

Puno - UPSC SAC, requiere la implementación de un SGSST basado en la Ley de SST.

2. Los Instrumentos del SGSST permiten evaluar adecuadamente, para la mejora continua en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.
3. El costo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC será el adecuado.

### CAPÍTULO III

#### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

##### 3.1. ZONA DE ESTUDIO

###### Ubicación de la UPSC SAC:

Departamento : Puno

Provincia : Puno

Distrito : Puno

Dirección : Jr. Conde de Lemos N° 128 Puno Perú

Telefax : (051) 352884

Email : [informes@upsc.edu.pe](mailto:informes@upsc.edu.pe)

Web : [www.upsc.edu.pe](http://www.upsc.edu.pe)

Se encuentra en la capital provincial de Puno, con las coordenadas geográficas: latitud sur 15°50'15" y longitud oeste 70°01'18" a 3,810 m.s.n.m. Tiene una extensión total de 20.28 km<sup>2</sup>.

### Latitud, Longitud y Altitud

El distrito de Puno, está entre los 15°50'15" de latitud sur, 70°01'18" de longitud Oeste del distrito, La altura promedio a la que se encuentra el distrito de Puno es de 3,810 m.s.n.m.

### 3.2. TAMAÑO DE MUESTRA

Para el siguiente trabajo, se toma como población a los 1947 trabajadores entre Docentes, Administrativos y Estudiantes de la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC, quienes serán la población del objeto de estudio (Docentes 115, Administrativos 45 y Estudiantes 1787). Considerando estadísticamente la población operacional de 95% (grado de confianza) y un margen de error de 0.05, que corresponde al 5%.

Para el estudio de campo, se ha tomado como universo a la totalidad de la planilla de docentes, administrativos y estudiantes de la Universidad Privada San Carlos Puno - Sede Central (universo finito), teniendo que aplicar un procedimiento matemático para hallar la muestra, que servirá para realizar la encuesta de elaboración de línea de base SST.

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p(1-p)}{(N-1)e^2 + Z^2 \cdot p(1-p)}$$

Figura 04: Ecuación para obtener la Muestra



Total:  $N$  = Población total de estudio.

$P = 0.5$  proporción a encontrar

$(1-p) = 0.5$  resta a la proporción

$Z = 1.96 \rightarrow \alpha = 5\%$  Desviación del valor medio.

$e = 0.05 \rightarrow$  error de precisión

$n$  = Muestra total de estudio.

Dónde:

$n$  = la dimensión de la muestra que queremos calcular durante el estudio.

$N$  = dimensión del universo (p.e. 1787 estudiantes en la UPSC SAC).

$Z$  = Es la variante del valor medio que aprobamos para obtener el nivel de confianza deseado. En base al nivel de confianza que se desea obtener. Se utilizó una estimación determinada que está dada por la manera que hace la distribución de Gauss. Los datos más habituales son:

Nivel de seguridad 90%  $\rightarrow Z=1.645$

Nivel de seguridad 95%  $\rightarrow Z=1.96$

Nivel de seguridad 99%  $\rightarrow Z=2.575$

$e$  = Es el margen de inexactitud máximo que admito (p.e. 5%)

$p$  = Es el tamaño que se espera ubicar.

La muestra de estudio fue de 444 y se aplicó el cuestionario de la encuesta a 88 docentes, 40 trabajadores administrativos, y 316 estudiantes de la UPSC SAC.

**Tabla 03:** Población de estudio

	<b>POBLACIÓN DE ESTUDIO</b>	<b>MUESTRA</b>
Docentes	115	88
Administrativos	45	40
Estudiantes	1787	316
Total:	1947	444

### **Tipo y diseño de la investigación**

El estudio es una investigación documental, fundamentada en teorías, mediante procedimientos hipotético-deductivos y con suficiente apoyo en fuentes bibliográficas y en la experiencia profesional. La originalidad del estudio se refleja en el enfoque, criterios, conceptualizaciones, conclusiones, recomendaciones y en general el pensamiento del autor.

**Diseño de la investigación:** Es una investigación descriptiva transversal no experimental porque se identifican y analizan los elementos que intervienen en la propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad en un tiempo determinado, examinando la situación y de qué manera el diagnóstico que se realizará en un instante para especificar deberes y examinar su repercusión e interacción.

Actividad:

- IPER Línea base
- La empresa cuenta con más de 1947 trabajadores por lo tanto obliga la elección del comité de SST.
- Revisión del reglamento interno.
- Elaboración de planes como el Plan anual de seguridad y salud en el Trabajo
- Elaboración de los formatos de seguimiento de implementación del sistema.

### **3.3. MÉTODO Y TÉCNICAS**

#### **3.3.1 Técnicas e instrumentos para la recolección de información documental**

Para valorar el estado actual de la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC., se aplicó la observación directa de las diferentes actividades que se ejecutan en la empresa; utilizando el recurso de la encuesta, como las guías de inspección.

#### **3.3.2 Técnicas e instrumentos para la recolección de información de campo**

**Para alcanzar el objetivo 1:** Analizar el estado actual de la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC, a través de un diagnóstico de Línea Base de la entidad.

La metodología para cumplir con el Objetivo 1: se utiliza la Ley 29783, en su Artículo 37° y Artículo 77° del Reglamento de la Ley N° 29783 DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR.

Para ello se utilizó la lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo del MTPE, Check list del cumplimiento de la Ley N° 29783. Así mismo se aplicó la encuesta de Elaboración de Línea de Base Seguridad y Salud en el trabajo. Las mismas que fueron la base para elaborar el IPERC. Identificando 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

**Para cumplir el Objetivo 2:** Elaborar los instrumentos del SGSST para la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.

La metodología para cumplir el objetivo 2, Se revisó la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Artículo 1:

Para ello se plantean las herramientas del SGSST para la mejora continua en la UPSC, contenidos que se pueden encontrar en la matriz IPERC identificando los peligros y evaluación de riesgos, visitando los ambientes de la universidad identificando los peligros y evaluando el riesgos y dando las medidas de control, los formatos utilizados para elaborar los procedimientos y registros que el SGSST pueda implementarlo.

**Para cumplir el Objetivo 3:** Determinar el valor económico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.

Se elaboró el análisis de todos los costos de implementación por cada paso de planificación del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad que se presenta a continuación:

Para estimar el valor económico se realizó un proceso complejo debido a que la información es limitada en relación a las bases o un tipo de estandarización coherente para el manejo adecuado de los costos, en el momento se estiman de acuerdo al perfil profesional de las personas expertas en el área de la seguridad y salud en el trabajo. Se realizó un análisis de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UPSC SAC, determinándose las siguientes necesidades

- Documentación del SGSST
- Preparación de la documentación
- Equipos de Protección Personal
- Señalización
- Capacitación
- Sensibilización del personal
- Servicios.
- Consultorías.11

### **3.3.3 Análisis y procesamiento de datos.**

El estudio descriptivo se ejecutó utilizando el software Excel para su tabulación por medio del cual se pudo cuantificar y se esquematizan los datos logrados mediante tablas en donde se insertan los datos expositivos.

### **3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES**

Identificación de variables en la propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la ley 29783, para la Universidad Privada San Carlos Puno - sede central, En esta investigación se realizan inferencias de la

relación entre dos o más variables y en función de los datos recogidos. Se identificaron las variables de la siguiente manera:

**Tabla 04:** Matriz de la Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
V a r i a b l e s d e S a l u d e n e l T r a b a j o	Viene a ser un grupo de componentes con correlación y poseen como objetivo instaurar una política, objetivos de SST, con los instrumentos y las actividades necesarias que permitan alcanzar los objetivos planteados	La aplicación de la ley N° 29783 se cuantificará con los indicadores para cada una de las dimensiones.	Prevenir  Cumplir  Participar y consultar  Mejorar continuum ente  Capacitar y entrenar  Informar	Plan de prevención de riesgos laborales  Emplear leyes de SGSST  involucrar al total de integrantes de la empresa  Inspección de logros de objetivos y metas  Formación en SGSST al total de los integrantes de la empresa.  Publicar las políticas, métodos y tipos del SGSST.
VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES

Política  
Prevencción de lesiones, dolencias,

			enfermedades e incidentes.
			cumplir los requisitos legales
			Participación de trabajadores
			Constituir el Comité de seguridad y salud en el trabajo
		Organización	Elaborar el Reglamento interno de seguridad salud en el trabajo
			Elaborar el perfil de lugar de trabajo
			Desarrollar capacitaciones
			Precisar los requisitos de los puesto de trabajo
			lista y comprobación de la documentación del SGSST
	Es el conjunto de actividades que involucran los instrumentos prácticos que ayudan a la creación y	Las actividades para la implementación de un SGSST se basan en la ley N° 29783, y las etapas a desarrollar son :	Elaborar la Línea base
Va	Optimiza		Planificación y aplicación
			Elaborar el Mapeo de procesos
			Precisar los peligros

ria	ción del	mejora continua	Las polífticas,		Cálculo y valoración
bl	SGSST	de los	organización,		de riesgos.
e	Mediant	programas de	Planificación y		Evaluar la finalidad
de	e	salud y	aplicación ,	Evaluació	de la supervisión
pe	herramie	seguridad	Evaluación,	n	Incidentes y
nd	ntas de	ocupacional	Acción para la		accidentes de trabajo.
ie	gestión	para los	mejora continua.		Verificación de
nt		trabajadores			registros
e					Realizar Auditorías
				Acción	Evaluar la
				para la	planificación general
				mejora	del SGSST
				continua	Evaluar la facultad
					del SGSST, para
					enmendar las
					necesidades
					integrales de la
					organización
					Evaluar la posibilidad
					de introducir cambios
					en el SGSST.
					Evaluar los avances
					para obtener los
					logro de los objetivos
					del SGSST.

**3.5 MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO**

El diseño de la investigación corresponde: descriptivo, porque se describe y analiza lo



que ocurre en la realidad, sin la manipulación de variables de la investigación (Hernández, 2014).

El estudio descriptivo se ejecutó utilizando una tabla para obtener los datos en el software Excel, por medio del cual se pudo cuantificar y se esquematizaron los datos logrados.

## CAPÍTULO IV

### EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

#### 4.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Para el presente capítulo se presenta el análisis de los resultados, del proceso de ejecución de la investigación, y se realizó la discusión con otros trabajos de investigación:

##### **OBJETIVO 01:**

Para el cumplimiento del Objetivo Específico 01, en el trabajo de investigación Propuesta de Implementación de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el Ley 29783 para la Universidad privada San Carlos Puno - UPSC SAC., se realizó un diagnóstico basado en la lista de verificación de la R.M.050-2013-TR (*“ Guía básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”*), donde se evidencio en los resultados que la institución se encuentra en un estado de actualización del cumplimiento de la normativa peruana, teniendo como resultado un 40% como rango de cumplimiento del total de requisitos de la norma, lo que implica que la UPSC SAC. tiene como calificación de “Regular”.

## DISCUSIÓN CON OTROS AUTORES

Al igual que Guillen (2017), del resultado de la evaluación inicial de la empresa en materia de seguridad y salud, utilizando la lista de verificación de la Resolución Ministerial 050-2013-TR y la lista de verificación en materias de seguridad y salud en el trabajo en el sector industrial de SUNAFIL se diagnosticó una deficiente gestión de la seguridad que incumple con la normativa legal vigente del Perú. Por lo que se encuentra un ambiente laboral de condiciones inseguras, donde se expone y arriesga la integridad de los trabajadores ya que están expuestos a los riesgos que existen en el puesto de trabajo.

Aceptamos la afirmación de Curse (2017), que indica que, se elaboró y realizó el diagnóstico situacional actual de la empresa, teniendo como referencia los lineamientos que establece la Resolución Ministerial N° 050-2013- TR y el Protocolo N° 002-2016-SUNAFIL/INII, siendo los siguientes: compromiso e involucramiento, organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, planeamiento y aplicación, gestión interna de SST (Implementación y operación), formación e información en SST, equipos de protección personal, condiciones de seguridad: En los lugares de trabajo, instalaciones y maquinaria, estándares de seguridad e higiene ocupacional, salud en el trabajo, y verificación. A partir de ello se pudo evidenciar que el grado de cumplimiento frente a estos requisitos en materia de seguridad es del 39.90%.

Al igual que Prieto (2017), analiza los riesgos de las actividades de cada proceso de Pan, mediante una matriz IPER, nos muestra que las actividades que tienen riesgos más relevantes son: manipulación de máquinas, movimientos repetitivos al momento de la producción del pan, traslado y retiro de las bandejas en el horno.

Después de realizar el diagnóstico situacional hemos obtenido un 1,25% del cumplimiento de la ley N° 29783 pero con la implementación del sistema de gestión en

seguridad y salud en el trabajo se llegaría a obtener un aumento significativo de hasta un 75%.

- Para la evaluación de Línea Base del SST de la UPSC SAC. se utilizó el formato de la RM 050-2013, el cual tiene una calificación como se muestra a continuación:

**Tabla 05:** Criterios y puntaje de evaluación de la R.M. 050-2013

<b>PUNTAJE</b>	<b>CRITERIOS</b>
2	Excelente. Cumple con todos los criterios con que ha sido evaluado el elemento
1	Regular, no cumple con algunos criterios críticos de evaluación del elemento
0	No existe evidencia alguna sobre el tema



UNIVERSIDAD PRIVADA  
San Carlos S.A.C

## ESTUDIO DE LINEA BASE

Elaborado por: EDGAR RAMOS  
MACHACA  
Revisado por:  
Codigo:  
Fecha: Setiembre- 2019

### A.- LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACIÓN
		FUE NTE	SI	NO		
<b>I. Compromiso e Involucramiento</b>						
<b>Principios</b>	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			X	0	No se evidenció un presupuesto designado para SST Se encuentra en proceso de implementación
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.		X		2	Se encuentra en el Plan de Trabajo
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.			X	0	No se evidenció
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.			X	0	No se evidenció
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.			X	0	No se evidenció
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.		X		2	Se fomenta la buena comunicación entre empleadores y trabajadores Mediante charlas con Psicologo, Lista Fotografías.
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.			X	0	Comunicación directa
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.			X	0	No se evidenció
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.			X	0	No se tienen identificados peligros ni evaluados riesgos, no se evidenció elaboración de matriz
Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.		X		2	Nose tiene formado un sindicato de la Universidad Privada San Carlos.Solo Comité de SST.	
<b>SUB TOTAL</b>					6	
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACIÓN
		FUE NTE	SI	NO		
<b>II. Política de seguridad y salud ocupacional</b>						

<b>Política</b>	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.		X		2	Se cuenta con Política de que se encuentra en Pro implementación
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.		X		2	
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.		X		2	Mediante Correo Electrónico Institucional.
	Su contenido comprende: * El compromiso de protección de todos los miembros de la * Cumplimiento de la normatividad. * Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo organización. por parte de los trabajadores y sus representantes. * La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo * Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.		X		2	
<b>Dirección</b>	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.			X	0	No se evidenció ejecución Inspecciones, auditorías, programas de SST ni for investigación de Accident de mismo modo no se evidenció medidas correctivas ni preventivas derivadas de
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		2	Se han designado responsabilidades y delegadas funciones al Secretario de
<b>Liderazgo</b>	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		2	Existe la disposición para implementarse las medidas necesarias mediante el C
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		2	Mediante el presupuesto asignado al CSST
<b>Organización</b>	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.		X		2	Reglamento Interno
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			X	0	
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.		X		2	Mediante el CSST
<b>Competencia</b>	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.			X	0	No se han definido perfiles de puesto
<b>SUB TOTAL</b>					<b>18</b>	
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACION
		FUENTE	SI	NO		
<b>III. Planeamiento y aplicación</b>						
<b>Organización</b>	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico					No se realizó estudio de

	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.			X	0	No se realizó auditoria de línea base.
	La planificación permite: * Cumplir con normas nacionales * Mejorar el desempeño * Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros			X	0	No se evidenció instrumentos de planificación
<b>Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos</b>	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.			X	0	No se cuentan con procedimiento IPER ni ningún otro que permita realizar evaluaciones de riesgo
	Comprende estos procedimientos: * Todas las actividades * Todo el personal * Todas las instalaciones			X	0	No se cuentan con procedimiento IPER ni ningún otro que permita realizar evaluaciones de riesgo
	El empleador aplica medidas para: * Gestionar, eliminar y controlar riesgos. * Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. * Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. * Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales * Mantener políticas de protección. * Capacitar anticipadamente al trabajador.			X	0	No existen planes ni programas de prevención. No se han establecido políticas de protección SST al trabajador No se registra evidencias de capacitación.
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.			X	2	Actualización en proceso.
	La evaluación de riesgo considera: * Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. * Medidas de prevención.			X	0	No hay evaluación de riesgos.
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.			X	0	
<b>Objetivos</b>	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende: * Reducción de los riesgos del trabajo. * Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. * La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. * Definición de metas, indicadores, responsabilidades. * Selección de criterios de medición para confirmar su logro.			X	0	
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.			X	0	

<b>Programa de seguridad y salud en el trabajo</b>	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	X		2	Mediante un Plan Anual	
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.	X		2	Mediante un Plan Anual	
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.	X		2	Mediante un Plan Anual	
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.	X		2	Mediante un Plan Anual	
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos	X		2		
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.	X		2	Charlas, Topics, rampas	
<b>SUB TOTAL</b>				14		
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACIÓN
		FUE NTE	SI	NO		
<b>IV. Implementación y operación</b>						
<b>Estructura y responsabilidades</b>	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).	X		2	Se evidencia mediante una Resolucion	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).		X	0		
	El empleador es responsable de: * Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. * Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. * Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. * Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.		X	0		
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.		X	0	No se han definido perfiles de puesto	
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.	X		2	Solo personal encargado ingresa a zonas críticas: y Laboratorio. Laboratorio: Jefe de Laboratorio y/o responsables de laboratorio y Personal de Limpieza. No se evidenció manuales	
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.	X		2	Implementando con EPPs	



	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.		X		2	Adquisición de EPPs, Fotos
<b>Capacitación</b>	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.		X		2	Mediante correo Electronico Institucional
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.			X	0	Los trabajadores no han recibido capacitación en temas de SST.
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.			X	0	
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.			X	0	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.			X	0	
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.		X		2	Se evidencia mediante Certificados
	Las capacitaciones están documentadas.		X		2	Las evidencias se encuentran en el CSST
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: * Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. * Durante el desempeño de la labor. * Especifica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato. * Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. * Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. * En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. * Para la actualización periódica de los conocimientos. * Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Uso apropiado de los materiales peligrosos.			X	0	

<b>Medidas de prevención</b>	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: * Eliminación de los peligros y riesgos. * Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. * Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. * Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. * En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.		X		2	Mediante Protocolos que se encuentran en el Reglamento Interno.
<b>Preparación y respuestas ante</b>	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.			X	0	No se cuenta con Procedimientos escritos de respuesta a emergencias.
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.			X	0	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.			X	0	
	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.			X	0	
<b>Contratistas, Subcontratistas, empresa,</b>	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: * La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. * La seguridad y salud de los trabajadores. * La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. * La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.			X	0	La Organización no cuenta con procedimientos para actividades de personal tercero. No cuentan con Permiso de Trabajo de Alto Riesgo
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.			X	0	No se han definido niveles de exposición de riesgos.
<b>Consulta y comunicación</b>	Los trabajadores han participado en: * La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. * La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo * La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. * El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador		X		2	Fotografías, Resolución de Comite Electoral Resolución CSST
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud.		X		2	Se comunica al CSST

	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización		X		2	Se comunica al CSST, Vía correo Electronico y Físico.	
<b>SUB TOTAL</b>					20		
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACIÓN	
		FUE NTE	SI				
<b>V. Evaluación Normativa</b>							
<b>Requisitos legales y de otro tipo</b>	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada		X		2	<b>Reglamento Interno</b>	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		2		
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).		X		2	Libro de Actas	
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.			X	0	NO APLICA	
	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.		X		2	Laboratorios (Químicos)	
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.		X		2		
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.			X	0		
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.			X	0	<b>NO APLICA</b>	
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: * Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. * Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. * Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. * Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.			X	0	NO APLICA	

<p>Los trabajadores cumplen con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.</li> <li>* Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.</li> <li>* No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.</li> <li>* 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.</li> <li>* Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental.</li> <li>* Someterse a exámenes médicos obligatorios</li> <li>* Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>* Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas</li> <li>* Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente.</li> <li>* Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>		X	0			
<b>SUB TOTAL</b>			10			
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO		
<b>VI. Verificación</b>						
<b>Supervisión, monitoreo y</b>	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		2	
	La supervisión permite: * Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. * Adoptar las medidas preventivas y correctivas.			X	0	No se realizan supervisiones
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.			X	0	No se ejecutan seguimientos
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.			X	0	No se ejecutan seguimientos

	<p>Se realizan inspecciones continuas en el área de Mantenimiento y Produccion de EsSalud supervisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Máquinas en adecuadas condiciones de funcionamiento.</li> <li>Ø Estado de cables eléctricos de las diversas máquinas utilizadas en IDEAS APLICADAS S.A.</li> <li>Ø Espacio adecuado y sin obstáculos para el tránsito del personal.</li> <li>Ø Posición adecuada de los extintores en IDEAS APLICADAS S.A.</li> <li>Ø Mantenimiento preventivo de las máquinas en nuestras areas como:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- impresoras, Pc</li> <li>- Lustradora, Aspiradora</li> <li>- Torno para pulir</li> <li>- Soplete con balon de gas.</li> <li>- Taladro</li> <li>- Compresora, Aro de sierra</li> </ul> </li> </ul>			X	0		
<b>Salud en el trabajo</b>	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).			X	2	<b>Durante</b>	
	<p>Los trabajadores son informados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.</li> <li>* A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.</li> <li>* Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.</li> </ul>			X	2	Lista de Examenes Medicos	
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.				X	0	
<b>Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no</b>	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.			X	2	No se evidenció registros de accidentes SST	
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.				X	0	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.				X	0	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.				X	0	
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.				X	0	
<b>Investigación</b>	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.				X	0	

	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: * Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. * Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho. * Determinar la necesidad modificar dichas medidas.			X	0	
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.		X		2	Se toman las medidas implementando Escaleras
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.			X	0	
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.			X	0	
<b>Control de las operaciones</b>	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.			X	0	No se tienen identificado ni elaborado procedimientos escritos de actividades con alto riesgo, sin embargo se tienen controles operativos especificados en uso de algunos reactivos y medidas de prevención.
	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.			X	0	
<b>Gestión del</b>	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	0	No se a evaluado medidas de seguridad
<b>Auditorias</b>	Se cuenta con un programa de auditorías.			X	0	No se cuenta con un Programa de Auditorias
	El empleador realiza auditorias internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	0	No se realizó auditorias
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.			X	0	No se realizó auditorias
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.			X	0	No se realizó auditorias
<b>SUB TOTAL</b>					8	
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO		
<b>VII. Control de información y documentos</b>						
<b>Documentos</b>	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.			X	0	No se evidencia comunicaciones SST
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.			X	0	No se cuenta con ningún procedimiento en materia SST Se va mejorando Cada Año el Plan

<b>Gestión de los registros</b>	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: * Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. * Registro de exámenes médicos ocupacionales. * Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. * Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. * Registro de estadísticas de seguridad y salud. * Registro de equipos de seguridad o emergencia. * Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. * Registro de auditorías.			X	0	No se cuentan con registros
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: * Sus trabajadores. * Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. * Beneficiarios bajo modalidades formativas. * Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.			X	0	
	Los registros mencionados son: * Legibles e identificables. * Permite su seguimiento. * Son archivados y adecuadamente protegidos			X	0	
<b>SUB TOTAL</b>					8	
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			CALIFICACION (0-2)	OBSERVACIÓN
		FUE NTE	SI			
<b>VIII. Revisión por la dirección</b>						
<b>Gestión de la mejora continua</b>	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.			X	0	No se cuentan con registros Mejora del PAT
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: * Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. * Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. * Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. * La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. * Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. * Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. * Los cambios en las normas. * La información pertinente nueva. * Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.			X	0	

**Figura 05:** Resultados de la lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Con base en la lista de verificación en el párrafo anterior el resultado del diagnóstico es el siguiente, la UPSC cumple en cierta medida con algunos lineamientos, ya que se encuentra en la etapa de diseño, por lo que el cumplimiento en general está dado al 40 %.

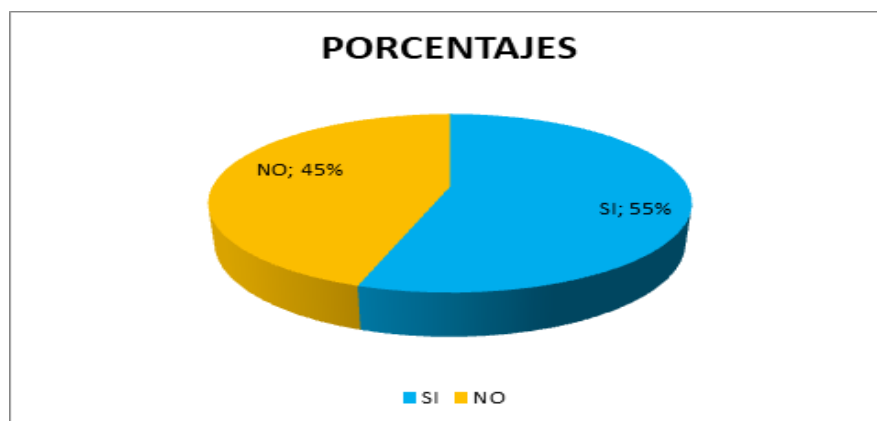
- Por otro lado para el cumplimiento del Objetivo Específico N° 01, se alimenta con el instrumento de la encuesta, las mismas que fueron aplicadas a los docentes, personal administrativo y estudiantes de la UPSC SAC, después de obtener los resultados se puede evidenciar un moderado conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, esto obedece a que hay una poca socialización de la política lo que ocasiona un moderado conocimiento de las normas peruanas lo que conlleva a posibles peligros y riesgos de todos los miembros que laboran a la UPSC SAC, los miembros de la institución manifiestan en sus respuestas obtenidas en la tabla N°12 donde el 65.09%, que es muy importante tener conocimientos sobre seguridad y prevención de riesgos en la UPSC. de la misma forma en la tabla N° 14 donde el 54.28 % no reconoce un área de riesgo en la UPSC. Del resultado se deduce que la mayoría, es decir la mitad de los encuestados expresan que no reconocen un área de riesgo en la UPSC, por lo tanto, consideramos que se debe incidir en colocar las identificaciones de riesgos en los lugares adecuados de la UPSC y así dar a conocer a todo el personal que labora en la UPSC SAC.

En referencia a lo mencionado, presentamos los resultados de la encuesta aplicada a la muestra seleccionada (Estudiantes, Personal Administrativo y docentes) de la UPSC SAC:



**Tabla 06:** ¿Tiene conocimiento que la UPSC dispone de una política de seguridad y salud en el trabajo?

Opciones	Cantidad	Porcentajes
SI	245	55.18%
NO	199	44.82%
TOTAL	444	100%



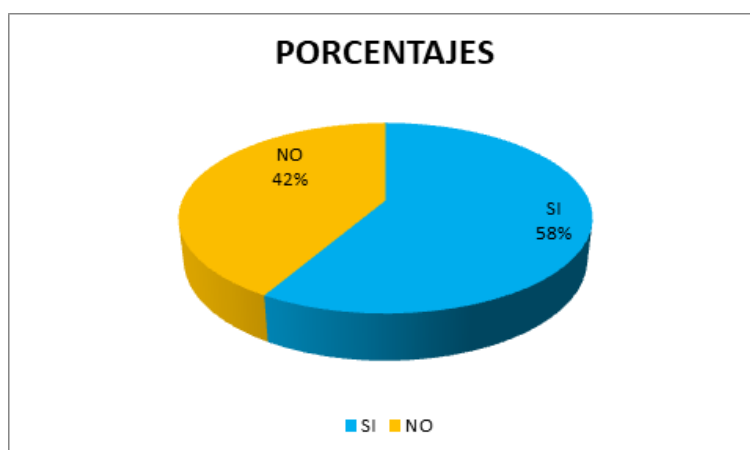
**Figura 06:** Conocimientos que la UPSC dispone con una política de seguridad y salud en el Trabajo

En la Tabla 06 y Figura 06, se tiene resultados en relación a que si tiene conocimiento que la UPSC dispone con una política de seguridad y salud en el trabajo; para conocer los resultados, se formuló la consulta, al respecto donde un 55 % afirma que si dispone con una política de Seguridad y Salud en el trabajo, y un 45 % de los encuestados manifiestan que la UPSC SAC no dispone con una política de Seguridad y Salud en el trabajo.

De ello se infiere que la mayoría de los encuestados manifiestan que si tienen conocimiento de que la UPSC cuenta con una política de seguridad y salud en el trabajo.

**Tabla 07:** ¿En la UPSC se realizan simulacros de sismos?

Opciones	Cantidad	Porcentaje
SI	259	58.33%
NO	185	41.67%
TOTAL	444	100%

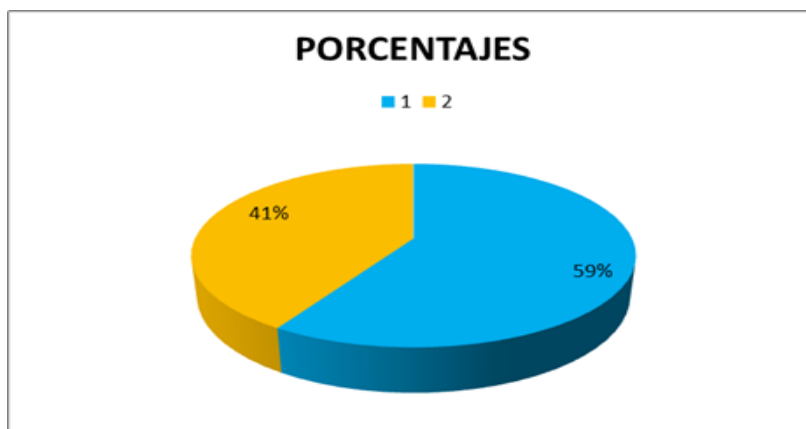


**Figura 07:** Realización de simulacros de sismos

En la Tabla 07 y Figura 07, se aprecia resultados respecto a la realización de Simulacros de sismos en la UPSC, para conocer las respuestas se preguntó a los encuestados, y un 58 % manifiestan que si se realizan simulacros de sismos y un 42 % indica que no se realizan simulacros de sismos en la UPSC SAC.

**Tabla 08:** ¿La UPSC brinda charlas y/o capacitaciones referentes a seguridad?

Opciones	Cantidad	Porcentaje
SI	261	58.78%
NO	183	41.22%
TOTAL	444	100%



**Figura 08:** Charlas y/o capacitaciones sobre seguridad

En la Tabla N° 08 y Figura 08, se tiene resultados con relación a que si en la UPSC se brinda Charlas y/o capacitaciones sobre seguridad, el 59% de los encuestados aseveran que si brinda charlas y/o capacitaciones referente a seguridad y un 41.22% manifiesta que no se brinda charlas y/o capacitaciones sobre seguridad. De ello se infiere que más de la mitad de las encuestadas manifiestan que si se brinda charlas y/o capacitaciones sobre seguridad en la UPSC.

**Tabla 09:** ¿Usted tiene conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente?

Opciones	Cantidad	Porcentaje
SI	256	57.66%
NO	188	42.34%
TOTAL	444	100%

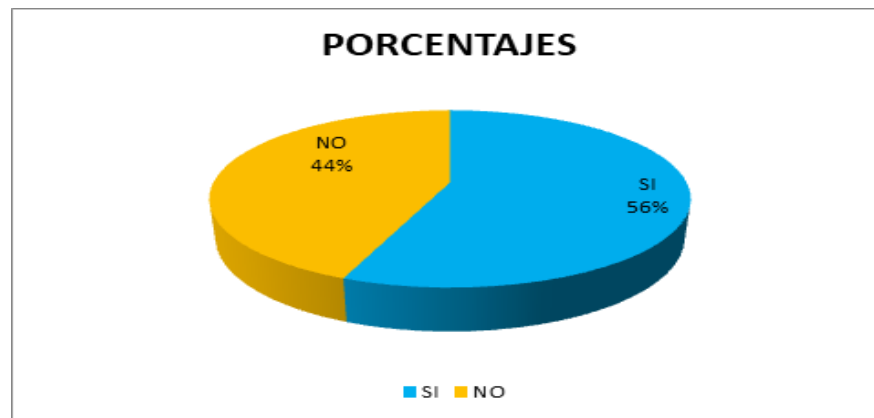


**Figura 09:** Conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente

En la Tabla 09 y Figura 09, se aprecia resultados con relación a si tiene conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente, se observa, que un 58% de los encuestados, indican que si tienen conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente y un 42% indica que no tienen conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente en los ambientes de la UPSC. evidenciando de esta manera que en su mayoría que respondieron la encuesta tienen conocimiento para actuar frente a una emergencia o un accidente.

**Tabla 10:** ¿En la UPSC se realizan charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios?

Opciones	Cantidad	Porcentaje
SI	249	56.08%
NO	195	43.92%
TOTAL	444	100%

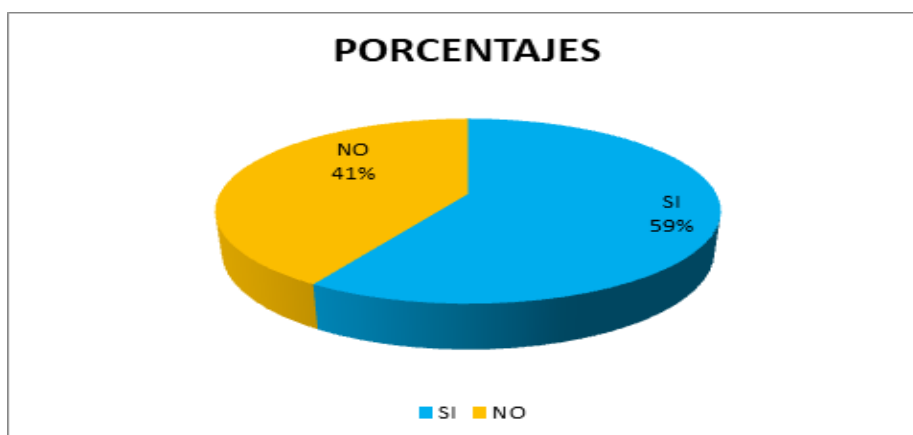


**Figura 10:** Charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios

En la Tabla 10 y Figura 10, se aprecia resultados respecto a si se llevan a cabo charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios, el 56% de los encuestados manifiestan que la UPSC lleva a cabo charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios, el 44% de los encuestados Manifiestan que la UPSC no lleva a cabo charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios, de ello se infiere que una mayoría si reciben Charlas y/o capacitaciones que brinda la UPSC en temas de Primeros auxilios.

**Tabla 11:** ¿Considera que la señalización en la UPSC es la adecuada?

Opciones	Cantidad	Porcentajes
SI	261	58.78%
NO	183	41.22%
TOTAL	444	100%

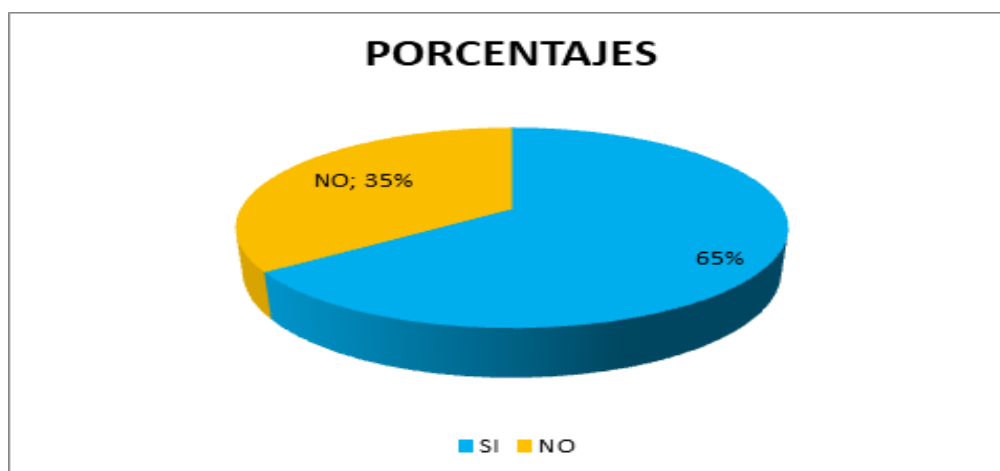


**Figura 11:** Señalización en la UPSC

En la Tabla 11 y Figura 11, se aprecia resultados respecto a la señalización en la UPSC, donde el 59% consideran que la señalización en la UPSC es adecuada, el 41% consideran que la señalización en la UPSC es inadecuada, evidenciando que los encuestados en su mayoría señalan que la señalización en la UPSC es adecuada la cual coadyuva al desarrollo de las actividades de la Institución.

**Tabla 12:** ¿Usted cree que es importante tener conocimientos en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC?

Opciones	Cantidad	Porcentajes
SI	289	65.09%
NO	155	34.91%
TOTAL	444	100%

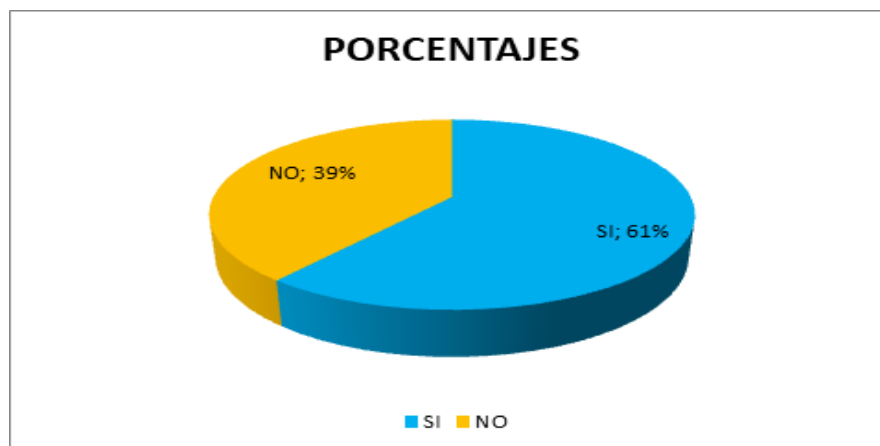


**Figura 12:** Conocimientos en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC

En la Tabla 12 y Figura 12, se aprecia resultados respecto a si es importante tener conocimientos en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC, para conocer las respuestas se preguntó a los encuestados, al respecto donde el 65% considera que es importante tener conocimientos en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC, el 35% consideran que no es importante tener conocimientos en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC. De ello se infiere que la mayoría de los encuestados manifiestan que es importante tener conocimiento en temas de seguridad y prevención de riesgos en la UPSC, por lo que es muy importante realizar capacitaciones e implementar instrumentos de gestión en temas relacionados a SGSST.

**Tabla 13:** ¿Usted sabe cómo proceder en caso de sismos, incendios?

Opciones	Cantidad	Porcentajes
SI	270	60.81%
NO	174	39.19%
TOTAL	444	100%



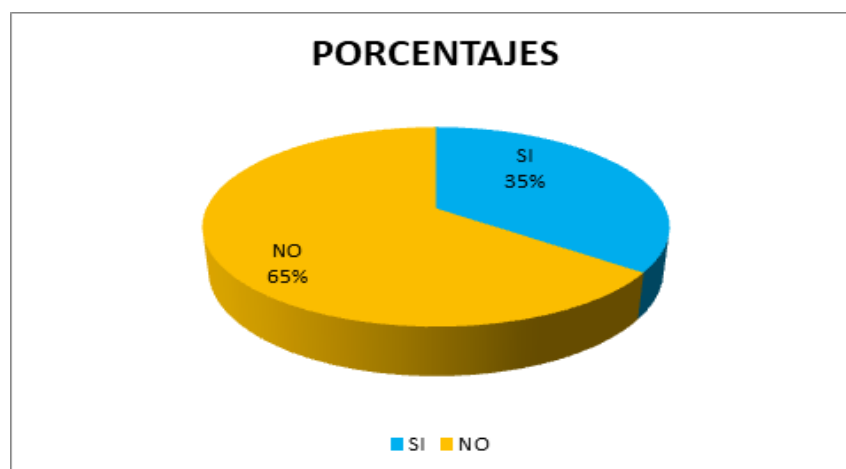
**Figura 13:** Cómo proceder en caso de sismos, incendios

En la Tabla 13 y Figura 13, se aprecia resultados respecto a saber proceder en caso de sismos, incendios, para conocer las respuestas se preguntó a los encuestados, el 61 % de los encuestados aseveran que sí sabe cómo proceder en caso de sismos, incendios, el 39% afirma que no saben cómo proceder en caso de sismos, incendios; esta información es de utilidad para reforzar en temas de capacitación al personal que no conoce cómo proceder frente a sismos e incendios en la UPSC.

**Tabla 14:** ¿Usted ha sufrido algún accidente dentro de la UPSC; además, ¿conoce si se procedió con la investigación del accidente?

Opciones	Cantidad	Porcentajes
SI	156	35.14%
NO	288	64.86%
TOTAL	444	100%





**Figura 14:** Accidente dentro de la UPSC

En la Tabla 14 y Figura 14, se aprecia resultados respecto a si ha tenido algún accidente dentro de la UPSC; asimismo, si se actuó con la investigación del mismo, para conocer las respuestas se preguntó a los encuestados, el 35 % aseveró que sí sufrió algún accidente en la UPSC, el 65% de los encuestados no ha tenido ningún accidente dentro de la UPSC.

**Tabla 15:** ¿Reconoce un área de riesgo en la UPSC?

Opciones	Cantidad	Porcentajes
SI	203	45.72%
NO	241	54.28%
TOTAL	444	100%



**Figura 15:** Reconoce un área de riesgo en la UPSC

En la Tabla 15 y Figura 15, se aprecia resultados respecto a que sí reconoce un área de riesgo en la UPSC, para conocer las respuestas se preguntó a los encuestados, el 46% de los encuestados sí reconoce un área de riesgo en la UPSC, el 54% no reconoce un área de riesgo en la UPSC. De ello se infiere que más de la mitad de los encuestados manifiestan que no reconocen un área de riesgo en la UPSC, por lo que consideramos que se debe incidir en colocar las identificaciones de riesgos en los lugares correspondientes de la UPSC y así dar a conocer a todo el personal que labora en la UPSC.

## OBJETIVO N° 02

Para el cumplimiento del Objetivo Especifico N° 02, en el trabajo de investigación Propuesta de Implementación de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el Ley 29783 para la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC., en referencia a los resultados obtenidos, se elaboró los documentos a fin de plantear los instrumentos necesarios para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo como propósito el de estimar la mejora continua en la UPSC SAC, las mismas se evidencian en la matriz IPERC, así mismo encontramos los documentos como formatos

para elaborar procedimientos y los registros que son necesarios para la propuesta de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las mismas que se encuentran debidamente codificados, así como herramientas que se adecuaron a las actividades que opera la UPSC SAC.

## **DISCUSIÓN CON OTROS AUTORES**

Se coincide con los resultados de Herrera (2017), donde expresa que el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe buscar la mejora continua, en tal sentido, es responsabilidad de la empresa hacer seguimiento y mantener toda la documentación actualizada. Así mismo para que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo funcione, es muy importante el compromiso firme de la alta gerencia, así como la participación de todos los trabajadores.

Aceptamos la afirmación de Terán (2012), en donde indica que, en el estudio realizado se concluye que, la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional aporta con la mejora continua de la empresa, mediante la incorporación de la previsión en todos los niveles jerárquicos de la empresa y la aplicación de los instrumentos y actividades pertinentes de mejora.

Para cumplimiento del Objetivo Específico N° 02, se presentan los instrumentos y registros generados para la propuesta de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UPSC SAC.

Anexo N° 1: Procedimiento de Constitución del Comité de Seguridad, se adjunta para evidenciar el procedimiento para realizar de manera efectiva el Comité de Seguridad y Salud en la UPSC SAC.

Anexo N° 02: Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes, Se adjunta para definir los procedimientos y estándares para el reporte, investigación y elaboración del informe de los incidentes/accidentes.

Anexo N° 03: Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgo y determinación de Controles, se adjunta para establecer la metodología para la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y determinación de las medidas de control para las actividades que presenten riesgos significativos, con la finalidad de reducir los riesgos a niveles que sean tolerables por la organización.

Anexo N° 4: Procedimiento de Acreditación para Ingreso de personal contratista, se adjunta para definir los requisitos y el procedimiento para acreditar y obtener el fotocheck de acceso para el ingreso a la UPSC SAC, para los trabajadores de empresas contratistas, con la finalidad de garantizar los estándares de seguridad en el acceso a la UPSC SAC, el cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Anexo N° 05: Procedimiento para realizar Inspección de Seguridad, Se adjunta para Identificar peligros visibles y no visibles para luego eliminarlos, minimizar o controlarlos.

Anexo N° 6: Procedimiento de Análisis de Trabajo Seguro, se adjunta para establecer un procedimiento para identificar peligros y evaluar los riesgos asociados en cada etapa durante el desarrollo de una tarea, con potencial de ocurrir un accidente, asimismo establecer las medidas necesarias para su control.

Anexo N° 7: Procedimiento Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo, se adjunta para evidenciar y permitir realizar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de Alto Riesgo.

Anexo N° 08: Procedimiento de Trabajos en Altura, se adjunta para establecer prácticas seguras de trabajo para trabajos en altura, uso de protección contra caídas.

Anexo N° 09: Procedimiento para Trabajos en Caliente de Trabajos en Altura, se adjunta para evidenciar el procedimiento, que tiene como objetivo definir y establecer los conocimientos que el personal involucrado debe manejar para la planificación, control, que regirán para la ejecución de todos los trabajos ejecutados en terreno; controlando de la mejor forma los riesgos que puedan ocasionar lesiones y/o pérdidas a personas, equipos y así lograr un trabajo de calidad, cumpliendo con los requerimientos de la UPSC SAC y satisfaciendo las expectativas de los trabajadores.

Anexo N° 10: Procedimiento de Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, se adjunta el presente procedimiento Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias de la Empresa UPSC SAC, para consolidar todos los planes y acciones prediseñadas tendientes al control y/o solución de situaciones de emergencia, que tiendan a minimizar los riesgos que atentan contra la vida, la salud de las personas, el patrimonio personal o institucional.

Anexo N° 11: Procedimiento de Trabajo Seguro en Andamios y Plataformas Elevadas, se adjunta el presente procedimiento para establecer las directrices adecuadas para el control de riesgos que se presenten en construcción, uso, inspección, desarme de andamios y plataformas de trabajo, con el fin de minimizar la posibilidad de accidentes.

Anexo N° 12: Procedimiento de Control de Documentos y Registros, se adjunta el presente procedimiento para establecer una metodología para el control de los documentos internos y externos que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPSC SAC, garantizando su emisión, identificación, distribución, revisión, actualización, aprobación y archivo.

Anexo N° 13: Programa de Auditorías de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adjunta el presente procedimiento para asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo (SGSST) funcione, evidenciando que las prácticas, estándares y/o regulaciones legales vigentes son cumplidas estrictamente.

Anexo N° 18: Registros obligatorios, se adjunta el presente anexo para evidenciar los formatos del sistema de gestión de seguridad, Salud en el Trabajo.

Así mismo se puede encontrar en los resultados obtenidos en la matriz IPERC de la UPSC SAC, en donde se puede evidenciar los riesgos presentes en las diferentes áreas como es el caso de Soporte Técnico, en las que se halló enchufes en mal estado exponiendo a los estudiantes y docentes al contacto eléctrico; uso de sillas no ergonómicas, Insuficiente iluminación, espacio insuficiente en el puesto de trabajo, trabajo sentado, exceso de luz natural, objetos debajo de escritorio, instalaciones eléctricas, sobre iluminación de la pantalla, uso de escaleras, por lo que se considera una necesidad de quienes lideran la Universidad deben de asumir un compromiso en generar una cultura de seguridad y salud en el trabajo, involucrando a todos los miembros de la Universidad y para ello se exige que todos los trabajadores sin excepción sean capacitados para que de manera eficiente se dé el cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 29783, la misma que tiene por 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.

A continuación, presentamos los resultados logrados en la identificación de peligros y valoración de riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo. MATRIZ IPERC según la Ley 29783:

**Tabla 16:** Valoración para Identificación de peligros y evaluación de riesgos en seguridad y salud en el trabajo (IPERC)


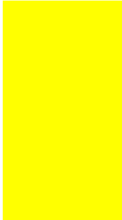
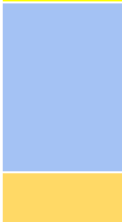


**TABLA DE PROBABILIDAD**

<b>ÍNDICE</b>	<b>PROBABILIDAD</b>		
	<b>Nivel de Control (A)</b>	<b>Frecuencia de Exposición (B)</b>	<b>Personas Expuestas (C)</b>
1	Existen son satisfactorios y suficientes.	Al menos 1 vez al año Esporádicamente	De 1 a 3
2	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes.	Al menos una vez al mes Eventualmente	De 4 a 12
3	No existen	Al menos 1 vez al día Permanentemente	Más de 12

**TABLA DE SEVERIDAD**

<b>ÍNDICE</b>	<b>SEVERIDAD</b>
	<b>CONSECUENCIA</b>
1	Lesión sin incapacidad Discomfort / incomodidad
2	Lesión con incapacidad temporal Daño a la salud reversible
3	Lesión con incapacidad permanente Daño a la salud irreversible

TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO

Interpretación	Color	Tipo de riesgo	Interpretación de los resultados
<b>Trivial (T)</b> <b>3-6</b>		No significativo	No se necesita adoptar ninguna acción, se deberá vigilar el Cumplimiento de los controles operacionales
<b>Tolerable (TO)</b> <b>6-8</b>		No significativo	Se requiere comprobaciones periódicas Para asegurar que se mantienen la eficacia de las medidas de control
<b>Moderado (M)</b> <b>9-18</b>		No significativo	Se debe mantener o adicionales medidas de control
<b>Importante (M)</b>		Significativo	Se adicionarán medidas de control Operacional hasta conseguir un nivel de control con valor de ponderación 1. En los casos que el nivel de control tenga como puntaje 1, se deberá realizar los seguimientos e inspecciones necesarias para mantener los controles implementados eficaces.
<b>No Aceptable (NA)</b> <b>22-27</b>		Significativo	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca riesgo mediante la implementación de controles operacionales adicionales

A continuación, se presentan los riesgos identificados en la matriz IPERC de las actividades que se efectúan en la UPSC SAC.



**RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 01 : RECTORADO:**

- Se tiene que, de las actividades de la oficina administrativa de rectorado, por tipo de riesgo se tiene como importante la postura forzada, movimiento repetitivo, fatiga visual, postura prolongada sentado, siendo estos controlable con la implementación de condiciones adecuadas de trabajo, para llegar a un riesgo de tipo TOLERABLE.

**Se adjunta en Anexo N° 14: Matriz IPERC N° 01 : Rectorado**

**RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 02 : CAJERO:**

- De las actividades realizadas en el área en mención se tiene que los riesgos como posturas y fatiga visual son los mas considerables, pero estos se pueden mitigar si se implementan los controles administrativos como se muestra en el Anexo 14 Matriz IPERC N° 02, para llegar a ser un riesgo de tipo TOLERABLE.

**RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 03 : DIRECTOR**

- De las actividades desarrolladas por esta área se tiene como riesgos más relevantes, exposición sobrecarga de trabajo, posturas, exposición a radiación, fatiga mental, sobre horas laborales y exposición a cambios de temperatura. Para convertir estos riesgo de tipo importante y moderado se tiene la propuesta de los controles administrativos como el uso de monitores led, entre otros que se mencionan en el anexo 14 Matriz IPERC N° 03, para lograr que el riesgo sea TOLERABLE.

**RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 04 : DIRECTORIO**

- Se tiene una exposición de tipo de riesgo identificados son importante y moderado como se puede apreciar en el anexo N° 14: Matriz IPERC N° 04 :en donde a su vez se propone una gama de controles administrativos para mejorar y contar con riesgos de tipo TOLERABLE.

#### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 05 : JEFE**

- Por la labor que desempeña se tienen identificados Riesgos de tipo importante y moderado, siendo los más resaltantes la fatiga visual y la postura tal como se presenta en el Anexo N° 14: Matriz IPERC N° 05 : donde también se tiene los controles administrativos para implementar como Campaña de Pausas Activas, Capacitación en Ergonomía, Monitoreo Ergonómico, entre otros.

#### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 06 : LIMPIEZA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

- Se tiene identificado los Riesgo tolerable y Moderado básicamente en la exposición a químicos de limpieza y caídas tal como se puede observar en el Anexo N° 14: Matriz IPERC N° 06.

#### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 07: PERSONAL ADMINISTRATIVO/ SECRETARIA/O**

- Del personal administrativo se tiene identificado riesgos de tipo importante, Tolerable y Moderado, enfocados a la fatiga visual y posturas forzadas ver Anexo N° 14: Matriz IPERC N° 07, se puede mitigar con los controles administrativos mencionados en el anexo.

### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 08 : PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

- En este servicio se tiene los riesgos Moderado, Tolerable e importante identificando a este último como Trastornos Músculo-esqueléticos, tal como se muestra en el anexo N° 14: Matriz IPERC N° 08, mitigando este riesgo con el control administrativo de Señalización, Capacitación de Evacuación en Emergencia.

### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 09 : RESPONSABLE DE TÓPICO**

- Los riesgos son identificados como tolerable y moderado en Potencial contagio, fatiga visual entre otros como se tiene en el anexo N° 14: Matriz IPERC N° 09, en el anexo se dan controles administrativos como Vacunación, Higiene, Capacitación en Bioseguridad.

### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 10 : RESPONSABLE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO / MESA DE PARTES**

- En su mayoría de las actividades desarrolladas son riesgos de tipo importante y moderado como se muestra en el anexo N° 14: Matriz IPERC N° 10 : Responsable de trámite documentario / Mesa de partes

### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 11 : SOPORTE TÉCNICO**

- Se tienen identificados riesgos de tipo Importante, moderado y tolerable, en lo que es posturas y movimientos repetitivos, como se muestra en el anexo N° 14: Matriz IPERC N° 11 : siendo uno de sus controles administrativos la Campaña de Pausas Activas, Capacitación en Ergonomía, Monitoreo ergonómico

### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 12: RESPONSABLE DE LABORATORIO**

- Se tiene identificado los riesgo importante, moderado y tolerable básicamente en el tema de posturas y ubicación de monitores, así se evidencia en el anexo N° 14: Matriz IPERC N° 12 : en donde también se tienen descritos sus controles administrativos para que los riesgos sean TOLERABLES.

### **RIESGOS IDENTIFICADOS EN MATRIZ IPERC N° 13 : DOCENTE**

- Se aprecian los Riesgos de tipo importante y moderado, en el Anexo N° 13: Matriz IPERC N° 13, enfocada a la labor docente.

### **OBJETIVO 03**

Para el cumplimiento del Objetivo 03, en el trabajo de investigación Propuesta de Implementación de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el Ley 29783 para la Universidad privada San Carlos Puno - UPSC SAC., en referencia a los resultados. Se estableció el valor económico para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UPSC SAC, el mismo que se estima en S/. 41,748.00 soles. La inversión que se realizará beneficiará a la implementación del SGSST de la UPSC SAC, que a su vez mejorará en la organización de la misma y a su vez brindara un ambiente laboral óptimo para los trabajadores.

### **DISCUSIÓN CON OTROS AUTORES**

Compartimos la afirmación de Curse (2017), quien presenta que el costo total de implementación de un SGSST para la empresa Yura S.R.L. es de S/. 58,284.15 soles,

considerando las etapas de diagnóstico situacional, planificación, implementación, validación y evaluación del SGSST.

Al igual que Prieto (2017), se determinó los costos de inversión para el desarrollo e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. La inversión resulta favorable para la empresa pues el flujo de caja elaborado fue positivo donde los beneficios traducidos en ahorros son mayores a los gastos. Considerando la implementación del programa de capacitación y plan de respuesta ante emergencias, ya que si no se redujera el nivel de ahorro e impactaría negativamente la imagen de la empresa.

### **COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Como en todo proyecto de implementación se incurre en un costo, empezaremos analizando todos los costos que implica la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad basado en la Ley N° 29783 y normas complementarias D.S 005-2012-TR.

Se realizó un análisis de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UPSC SAC , determinando las necesidades en infraestructura, equipos, materiales, señalización, recursos humanos y servicios externos a contratar por la UPSC SAC.

- **Infraestructura**
  - Según IPERC
  - Señalización
- **Equipos y materiales**
  - Equipos de Protección Personal.

- Impresión de Cartillas para difusión, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Impresión de documentos y otros

● **Recursos Humanos**

- Personal para la implementación del SGSST, que se detalla a continuación:

**Tabla 17:** Requerimiento de personal

ELEMENTO	ACTIVIDAD
Alta Gerencia	Supervisión en SGSST.
Trabajadores	Ejecución de examen médico y capacitación
Director de Planificación y presupuesto	Revisión y aprobación de documentos
Comité SST	Capacitación, apoyo en elaboración de documentación, reunión mensual
Personal de Apoyo	Ejecución de simulacros

**Fuente:** Elaboración propia

● **Servicios**

- Asesoría Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo (Requisitos Legales).
- Auditor Autorizado por el Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo.
- Exámenes Médicos Ocupacionales.
- Vigilancia Médico Ocupacional (2 hrs. mínimo por semana).

- Empresa Especialista en Monitoreo de Agentes Ocupacionales

Se evaluó y determinó los costos para la preparación de la documentación necesaria en la implementación del SGSST.

Se establecieron así mismo los costos de los equipos de protección personal para los trabajadores según las necesidades y puesto de trabajo, estimándose la cantidad de EPP necesarios anualmente, considerando la rotación de estos.

En lo referente a los gastos de salud ocupacional, se calculó el costo de los exámenes ocupacionales de todos los trabajadores, (docentes y administrativos) el perfil del examen es acorde a las labores desempeñadas en la UPSC SAC. También se consideró el costo del monitoreo de agentes ocupacionales que será realizado por una empresa especializada externa y la vigilancia médico ocupacional considerada con un mínimo de 2 horas por semana.

Los servicios externos que se contratarán incluyen a un asesor legal para la identificación de los requisitos legales aplicables y a un auditor externo autorizado por el MTPE para la comprobación del SGSST.

La señalización en la empresa UPSC SAC, comprenderá señales de advertencia, de prohibición, de socorro, de obligación, y señalización relativa a los equipos de lucha contra incendios.

Los costos de implementación del SGSST se muestran en la siguiente tabla:

**Tabla 18:** Costos de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

<b>Costo de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b>				
<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>p. unit. s/.</b>	<b>Precio total s/.</b>

1.	Documentación de SGSST	Horas hombre invertidas en la elaboración, revisión, aprobación y difusión de documentos.	1200 horas	15	18,000.00
2.	Elaboración, revisión, aprobación y difusión de la documentación	Impresión de documentos y cartillas de difusión.	Toda la documentación		2,000.00
3.	Equipo de protección	Respirador de media	12	250.00	3,000.00
		Cartucho 6003 (par)	12	60.00	720.00
		Lentes de seguridad	24	7.00	168.00
		Zapatos de seguridad	12	150.00	1800.00
		Guantes quirúrgicos (caja)	10	20.00	200.00
		Guardapolvo	12	50.00	600.00
		Tapones de oído	24	10.00	240.00
4.	Señalización según NTP – 399-010-1	Letreros de seguridad	30	25.00	750.00
		Tarjetas para equipos no operativos, tarjetas de inspección.	20	4.00	80.00
5.	Capacitación	Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	4	80.00	320.00
		Investigación y reporte de incidentes	4	100.00	400.00
		Inspección de seguridad	4	70.00	280.00
		IPERC	2	120.00	240.00



	Legislación en SST	1	100.00	100.00
	Trabajos en altura	4	70.00	280.00
	Trabajo en caliente	4	70.00	280.00
	Auditorías de seguridad	2	100.00	200.00
	Salud ocupacional y primeros auxilios	2	120.00	240.00
	Entrenando al entrenador	1	70.00	70.00
	Prevención y protección contra incendios	4	70.00	280.00
	Seguridad en la oficina	2	70.00	140.00
	Liderazgo y motivación	2	100.00	200.00
6.	Sensibilización del personal			1,000.0
	Banners informativos folletos			0
7.	servicios			
	Asesor legal externo	8 horas		560.00
	Auditor externo	16 horas		3,000.0
				0
8.	Salud Ocupacional			
	Exámenes médicos	2	800.00	1600.00
	Monitoreo de agentes ocupacionales -empresa especialista	Anual	5,000.00	5,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>41,748.00</b>

## CONCLUSIONES

PRIMERA: Se realizó el diagnóstico de línea base en la empresa Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC. en la que se aplicó la R.M.050-2013-TR, D.S.005-2012-TR; empleando la lista de verificación de la SUNAFIL, de la cual se obtuvo un 40% como rango de cumplimiento del total de requisitos de la norma, lo que implica que la UPSC SAC. tiene como calificación de "Regular", a su vez en la aplicación de la encuesta se tiene como resultado que los colaboradores de la institución tienen conocimiento en un 58.83% de la existencia de una política de seguridad, conocimientos sobre seguridad y prevención del riesgo de Gestión e infracción a la Ley N°29783, sin embargo hay un 59.57% que desconocen aspectos como el conocimiento de investigación de accidentes dados y otros posibles que nos da la necesidad de implementar un sistema más amplio que cuente con las especificaciones de la ley, con la finalidad de prevención y brindar ambientes más seguros para el bien de los empleados y usuarios.

SEGUNDA: Se elaboraron los instrumentos a través de la propuesta de los controles administrativos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, direccionando a que todas las actividades sean calificadas como tipo de riesgo tolerable, teniendo como

propósito el de estimar la mejora continua en la UPSC SAC, las que se reflejan en la matriz IPERC y asimismo en los modelos para los procedimientos y registros que son necesarios en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y deben estar bien codificados, dichos instrumentos han sido adecuados para la UPSC SAC.

TERCERA: Se logró establecer el valor económico para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UPSC SAC, el mismo que estima en S/. 41,748.00 soles, considerando todas las etapas de planificación y las necesidades de cada una de ellas.

### RECOMENDACIONES

1. El personal de la alta dirección debe de socializar y concientizar a todos los trabajadores para que se involucren y participen activamente en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la UPSC.
2. Es necesario cumplir la implementación del programa de capacitaciones teórico prácticos, que permita a los trabajadores tener mayor conocimiento de los requisitos y cumplimiento exigidos por la Ley N°29783 sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr una cultura de seguridad en los colaboradores durante el desarrollo de sus actividades.
3. Es necesario que la gerencia general lidere y facilite los recursos necesarios para la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la UPSC SAC, así los colaboradores desarrollarán el compromiso de dar cumplimiento a los estándares en materia de seguridad.
4. Se recomienda que se implemente un cuadro de seguimiento de los acuerdos a cada reunión del Comité de Seguridad cuando se tenga ya establecido, para poder realizar un seguimiento del cumplimiento de dichos acuerdos. Además, que se agregue el Libro de Actas del Comité y se mantenga actualizado.

**BIBLIOGRAFÍA**

ALEGRE CORNEJO, R.B., (2017) “Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, herramientas de gestión como veo y vct en el área de operaciones – encamisado de taladros largos - Unidad Minera San Rafael - MINSUR S. A.” Tesis. PUNO - PERÚ: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO.

CÁRDENAS, R. (2020). Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Ley 29783 para minimizar los riesgos en el Gobierno Regional Junín, Huancayo, 2020. Trabajo de investigación para optar el grado académico de Bachiller en Ingeniería Industrial, Escuela Académico Profesional de Ingeniería Industrial, Universidad Continental, Huancayo, Perú.

CHÍA, J.L.D., (2016). Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa diseños en plásticos reforzados “D.P.R.” S.A.S.

CUMBAL, C.A.H., (2016). Propuesta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la planta “Muebles DE-Estilo”.

CURSE CCAPATINTA, L. y ZEVALLOS SERRANO, (2017). “Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa YURA S.R.L. basado en la Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR”. Tesis. Arequipa: Universidad Católica San Pablo.

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, ASUNTOS SOCIALES E INCLUSIÓN, (2016). La salud y la seguridad en el trabajo nos conciernen a todos: guía práctica para empresarios.

DS005-2012-TR, (2012). Reglamento SST de la Ley 29783-DS005-2012-TR25abr12.

GADEA GARCÍA, A.W., (2016). Propuesta para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa SUMIT S.A.C. S.I.: Universidad de Lima.

GUILLÉN CRUCES, M.E., (2017). Propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en una empresa fabricante de productos plásticos reforzados con fibra de vidrio basado en la ley N° 29783 y D.S. 005-2012-TR. .

HENAO ROBLEDO, F., (2012). Seguridad y salud en el trabajo.

HERNÁNDEZ SAMPIERI, R., FERNÁNDEZ COLLADO, C. y BAPTISTA LUCIO, Metodología de la investigación. México, D.F.: McGraw-Hill Education. ISBN 978-1-4562-2396-0.

HERRERA GONZALES, J.A., (2017). Propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en una empresa de comida rápida saludable. Tesis. Lima: PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ.

HUALLPARIMACHI, M.A.Q., (2014.) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para una Empresa en la Industria Metalmeccánica Tesis para optar el Título Profesional de Ingeniero Industrial.

REGIONAL OFFICE FOR LATIN AMERICA AND THE CARIBBEAN, (2011). Panorama laboral 2011: América Latina y el Caribe.

GUZMAN, E. (2018). Sistema gestión seguridad y salud en el trabajo universidad de la costa extensión Villavicencio, trabajo de investigación para optar el grado de licenciado en derecho, Universidad de la costa extensión Villavicencio, Colombia.

JAQUE, E. R. (2017). Implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Ley N° 29783 para reducir los riesgos de accidentes laborales en la Clínica Universitaria, Lima 2017 (Tesis de licenciatura). Repositorio de la Universidad Privada del Norte. Recuperado de <http://hdl.handle.net/11537/12556>

LUJÁN BULLÓN, M.I. y LÓPEZ LÓPEZ, M.R., (2010). Modelo de implementación de un sistema de gestión en seguridad, salud ocupacional y ambiental para la Universidad Ricardo Palma, aplicada a la Facultad de Ingeniería. En: Accepted: 2019-07-22T20:19:00Z, Universidad Ricardo Palma

LUQUE ROMERO, N., (2015). Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el área de inyección de productos plásticos

PRIETO, A., CECILIA, C., MORALES, C. y CARLOS, J., (2017). Ingeniero industrial

RM-050-2013-TR, (2013). RM-050-2013-TR-Formatos-referenciales.

SILVA, D.E.G., (2018). Propuesta de implementación del SGSST en la empresa Eco Boutique Hotel.

SUNAFIL, (2019). Guía de procedimientos para la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Lima: Perú.

TAYLOR (2006). Mejora de la Salud y la Seguridad en el Trabajo. España: Elsevier.

TERÁN PAREJA, I.S., (2012). Propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional bajo la norma ohsas 18001 en una empresa de capacitación técnica para la industria.

VALVERDE, L. (2011). Propuesta de un Sistema de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para las áreas operativas y de almacenamiento en una empresa procesadora de vaina de tara. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.



**ANEXOS**

## **ANEXO N° 1 PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

### **1. PROPÓSITO**

Realizar de manera efectiva el Comité de Seguridad y Salud en la UPSC SAC, que se lleva a cabo en el emplazamiento, definir el rol de los trabajadores y la participación de los empleados en las comunicaciones de la empresa.

### **2. Alcance**

Este procedimiento aplica a todo el personal de la UPSC SAC.

### **3. Definiciones**

#### **Comité de Seguridad**

- Órgano constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, destinado a la consulta regular y periódica de las condiciones de trabajo, a la promoción y vigilancia del programa de gestión y de manejo en seguridad, salud ocupacional e higiene.

### **4. RESPONSABILIDADES**

#### **Gerente**

- Participar en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPSC SAC.
- Presidir el Comité de Seguridad.
- Garantizar que los representantes del Comité de Seguridad, participen en los comités.

- Garantizar que los representantes del Comité de Seguridad participen, en las reuniones mensuales que promueve ES & H para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **CSST**

- Garantizar que los miembros del comité sean notificados en las próximas reuniones.
- Garantizar que se preparen actas de las reuniones y que éstas estén disponibles inmediatamente a los miembros del comité luego de la reunión. Las actas de la reunión incluirán:
  - Fecha.
  - Hora.
  - Firmas de los miembros presentes.
  - Asuntos tratados.
- Garantizar que las recomendaciones del comité sean registradas y monitoreadas en conformidad con el sistema de acciones correctivas de la UPSC SAC.
- Coordinar la selección de los representantes del Comité de Seguridad para asistir al comité de SST
- Proporcionar a los miembros del Comité estadísticas de accidentes de sus áreas cuando sean requeridos., al menos una vez al mes.
- El Jefe de CSST es responsable de mantener actualizado el libro de actas y proporcionar cuando se requiera.

- Asegurar que las sugerencias-pedidos se ingresen en el Acta de Reuniones del Comité.
- Garantizar que las sugerencias-pedidos sean respondidas por escrito o verbalmente a los interesados.

#### **Presidente del Comité de Seguridad:**

- Dar la bienvenida y registrar a los asistentes.
- Revisar los asuntos a tratar en base a las estadísticas o a los accidentes significativos que se hayan producido durante el mes.
- Gestionar los informes del área y otros asuntos de interés.
- Determinar el lugar y la fecha de la inspección programada.
- El Presidente del comité es responsable de delegar un sustituto cuando no pueda asistir a las reuniones.

#### **Representantes del Comité de Seguridad**

- Recoger las inquietudes de los otros representantes del Comité de Seguridad en sus reuniones mensuales y las presentarán en los comités correspondientes.
- Comunicar a su representante del Comité de Seguridad, los asuntos que consideren que no están siendo correctamente tratados a nivel departamental. El representante presentará estos asuntos en el Comité Central.
- Recoger y responder las inquietudes sobre salud y seguridad de los empleados en el lugar de trabajo en forma permanente.
- Participar en la Evaluación de Riesgos según sea requerido.
- Participar activamente con sugerencias-pedidos, en los comités, reuniones grupales, reuniones del Comité de Seguridad.

### Miembros del Comité

- Asistirán y participarán activamente en las reuniones mensuales del comité de seguridad.

### 5. PROCEDIMIENTO

- El Comité de Seguridad se reunirá mensualmente o cuando sea necesario de acuerdo a la legislación vigente.
- Las sesiones del Comité Central se realizan durante las tres primeras semanas del mes.
- Las reuniones se celebrarán por lo menos en forma mensual en horas de oficina. Se conservarán las actas y los registros de los presentes en dichas reuniones, incluyendo asuntos tratados y acciones necesarias, el cual se registrará en el libro de actas del Comité de Seguridad
- La agenda del comité incluirá como mínimo lo siguiente:
  - Asistencia.
  - Debate de asuntos de salud ocupacional y seguridad
  - Revisión de estadísticas de accidentes de las áreas respectivas.
  - Programar una inspección de un área de trabajo.
- Se debe realizar una inspección en un área de trabajo después de cada reunión del comité de seguridad. Los resultados de esa inspección se incluirán como parte de las actas de la reunión y se proporcionarán a Prevención de Pérdidas y al jefe del área inspeccionada para hacer el seguimiento de las medidas correctivas.

### Elección del Representante del Comité de Seguridad

- Se elegirá un representante del Comité de Seguridad por cada 20 trabajadores o menos de acuerdo a las condiciones de trabajo del área a la que representarán..

- El representante del Comité de Seguridad será elegido por un periodo de 2 años y sin opción a reelección.

## 6. REFERENCIAS

- Reglamento de Seguridad de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Gestión de riesgos.
- Reuniones de Seguridad
- Investigación de Accidentes/Incidentes

## ANEXO N° 2 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

### 1. PROPÓSITO

Definir los procedimientos y estándares para el reporte, investigación y elaboración del informe de los incidentes/accidentes.

### 2. ALCANCE

Aplica a todas las labores realizadas en la UPSC SAC.

### 3. DEFINICIONES:

**Accidente:** Acontecimiento no deseado que resulta en daño a las personas, a la propiedad, al proceso.

**Accidente Trivial o Leve:** Son aquellos cuya magnitud de pérdida es menor, no limitan la capacidad del trabajo del accidentado.

**Accidente con Lesión Grave o Incapacitante:** Son aquellos accidentes de gravedad pero que no causan la muerte del accidentado, esto incluye tanto la incapacidad temporal desde el descanso médico de un (01) día hasta la incapacidad permanente.

**Accidente Fatal:** Es aquel en que fallece el trabajador como consecuencia de una lesión durante el trabajo.

**Incidente:** es un evento no deseado que puede o no producir lesiones a las personas, daño a la propiedad, o pérdida en el proceso.

**Cuasi accidente:** Acontecimiento no deseado, el que bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas, daño a la propiedad, o pérdida en el proceso.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### Gerencia General

- Participar en la investigación de incidentes de potencial de pérdida mayor, accidentes graves o que resulten en fatalidad.

#### Jefe de Área

- Reportar todos los incidentes de inmediato al responsable del CSST.
- Elaborar los reportes escritos empleando los formatos correspondientes.
- En caso que se haya otorgado descanso médico al trabajador lesionado, el Supervisor / Jefe de Área, entregará el descanso médico original al Área de Recursos Humanos y/o Gerencia de la UPSC SAC, adjuntando copia del Reporte de Lesión firmada por Seguridad.
- Es responsabilidad del Supervisor / Jefe de Área entregar el mismo día del incidente los reportes escritos e iniciar la investigación del Incidente ocurrido en su área de trabajo. El mismo que será presentado durante las 12 horas de ocurrido utilizando el formato.

#### Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo

- Asesorar y participar en la investigación de los incidentes / accidentes.
- Determinar las causas que pudieran haber contribuido y que no fueron identificadas durante la investigación inicial.



- Emitir una notificación con una descripción breve de los hechos y de las posibles causas que los originaron.
- Mantener un registro de los incidentes o accidentes ocurridos.
- Convocar a una reunión a los involucrados para analizar las causas reales de los accidentes.
- Elaborar y emitir el informe final de investigación a la Gerencia General para su revisión.

#### **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

- Instruir al Jefe de Área y al personal de la UPSC SAC, sobre el procedimiento de la investigación de los incidentes / accidentes.
- Participar en la elaboración del Procedimiento de la investigación de los incidentes / accidentes asesorando a la supervisión y controlando su correcta aplicación y cumplimiento.

#### **Trabajadores/Estudiantes**

- Reportar a su jefe inmediato los cuasi accidentes y accidentes con lesión o sin lesión ocurridos durante la jornada de trabajo.

### **5. DESARROLLO**

- Todo accidente ocurrido en la UPSC SAC, debe ser reportado de inmediato al Supervisor y al área de Seguridad, Salud en el Trabajo, siguiendo la secuencia de avisos de Incidentes.
- El reporte del incidente debe ser enviado el mismo día de ocurrido, asimismo

debe incluir fotografías, análisis del incidente, medidas preventivas y medidas correctivas.

- Todo accidente ocurrido en la UPSC SAC, debe ser reportado de inmediato a la oficina de CSST, al Ministerio de Trabajo y a la EPS dentro de las 24 horas de ocurrido.
- Evaluar la escena para el control de potenciales accidentes secundarios.
- No alterar las condiciones del lugar donde ocurrió.
- Identifique las pérdidas.
- Determinar las causas básicas e inmediatas, reuniendo toda información pertinente acerca de los hechos, según:
  - Descripción del evento
  - Entrevista al lesionado y testigos
  - Inspección del lugar del evento, herramientas, materiales, equipos o personas involucradas.
  - Identificación y evaluación del procedimiento de trabajo empleado
  - Identificación y evaluación la formación y capacitación del lesionado
  - Establecer las medidas correctivas, así como los responsables para el cumplimiento en los plazos fijados.
  - Elaborar un informe empleando el formato Investigación de Incidentes /Accidentes donde se anexará toda documentación generada durante la investigación (croquis, fotos, etc.). Este documento debe ser entregado dentro de las 48 horas.
  - Difundir el incidente en las charlas diarias a todo el personal de la UPSC SAC, ¿cómo sucedió?, ¿cuáles fueron las causas? y las medidas correctivas a seguir.

- ❑ Para los accidentes con lesión grave, fatales o con alto potencial de pérdida, se formará un equipo de investigación, integrado por el Comité de Seguridad y Salud.

## ANEXO N°03 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

### 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y determinación de las medidas de control para las actividades que presenten riesgos significativos, con la finalidad de reducir los riesgos a niveles que sean tolerables por la organización.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas al proceso operativo en las instalaciones de la empresa, ya sea que las actividades las realicen con personal propio o de terceros.

### 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURA

- IPERC: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.
- Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar un daño a los equipos, materiales, procesos y ambiente; y en términos de lesión o enfermedades a las personas.
- Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- Consecuencias: Se refieren al resultado si hubiese contacto con un peligro o una fuente de energía.

- Probabilidad: Posibilidad de que el riesgo ocurra. Puede ser Alta, Moderada o Baja.
- 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 las propuestas de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- Nivel de Riesgo: Es el nivel o grado del riesgo determinado en función de la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias.
- Evaluación del Riesgo: Proceso integral para estimar el nivel del riesgo y determinar si es significativo o no para la organización.
- Riesgo Significativo: Riesgo que necesita ser reducido a un nivel tolerable.
- Riesgo Residual: Es el riesgo que queda, luego de la aplicación del o los controles adoptados para disminuir el riesgo que se pretende controlar.

### **3. RESPONSABILIDADES**

#### **3.1. Gerente General**

- Es responsable de marcar las políticas de la empresa en materia de la identificación de peligros y evaluación de riesgos para mantener en óptimas condiciones los ambientes y puestos de trabajo en cuanto a salubridad y seguridad se refiere.

#### **3.2. Jefe de Área**

- Elaborar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos del área a su cargo.

- Transmitir a todo el personal los peligros y riesgos a los que están expuestos y las medidas de control implementadas.
- Implementar y mantener los controles específicos dispuestos en la matriz IPERC.

### **3.3. Trabajador/Estudiante**

- Conocer los peligros y riesgos a los que está expuesto.
- Implementa y mantiene los controles definidos para el control de los riesgos.

## **4. PROCEDIMIENTO**

### **4.1. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE**

- Se designará un responsable de área para que realice la identificación de peligros y evaluación de riesgos de sus actividades.
- El jefe del área, designa a sus integrantes considerando brigadistas y otros profesionales que crea conveniente, procediendo a realizar la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

### **4.2. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y ACTIVIDADES DE TRABAJO**

- El equipo desglosa los procesos seleccionados identificando las actividades, lugar de trabajo y equipos hasta un nivel que permita identificar con precisión el peligro. Tan sólo se deben registrar aquellas actividades que presenten riesgos; registrando la información en el formato Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.
- El equipo de trabajo revisa y verifica:
  - a) Si existen actividades que pueden ser eliminadas, combinadas con otras o precisen ser agregadas.

- b) Si se tomaron en cuenta las condiciones normales, anormales y las situaciones de emergencia.
- Las actividades de trabajo se clasifican de acuerdo al área en la que se desarrollen.

#### **4.3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS**

- Utilizando la Lista de Peligros y Riesgos (Anexo 1) del presente procedimiento, el enfoque de procesos y los documentos del área; el equipo de trabajo identifica los peligros o fuentes de energía in situ, si la realidad del trabajo lo permite, detallando:
  - Descripción de la Actividad y Lugar de Trabajo
  - Identificación del Peligro y Riesgo
  - Nivel de Probabilidad
  - Consecuencias
  - Evaluación del Riesgo Puro
  - Descripción de las Medidas de Control
  - Evaluación del Riesgo Residual

#### **REGLAS BÁSICAS – IPER**

Para la elaboración del IPER, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Considerar todos los riesgos del proceso y todas las actividades.
- Debe ser apropiado para la naturaleza del proceso.
- Debe ser adecuado para un tiempo razonable.
- Enfocado en prácticas actuales.

- Debe considerar actividades rutinarias y no rutinarias.
- Debe considerar cambios en el ambiente de trabajo.

Debe considerar a todos los trabajadores y a los grupos de riesgo especiales.

- Debe considerar todo aquello que afecta al proceso.
- El IPERC debe ser estructurado, práctico y debe alentar la participación activa.
- Los peligros identificados que se originan fuera del lugar de trabajo son capaces de afectar la salud y seguridad de las personas bajo el control de la organización dentro del lugar de trabajo.
- La infraestructura, equipos y materiales en el lugar del trabajo, ya sean provistos por la organización o por otros.
- Debe tener en cuenta resultados de investigación de incidentes.
- Debe tener en cuenta las Estadísticas de Seguridad.
- Debe tener en cuenta los resultados de las inspecciones.
- Debe tener en cuenta no conformidades en materia de Seguridad y Salud.
- Debe tener en cuenta Resultados de las Auditorías



## ANEXO N° 04 PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN PARA INGRESO DE PERSONAL CONTRATISTA

### 1. OBJETIVO

Definir los requisitos y el procedimiento para acreditar y obtener el fotocheck de acceso para el ingreso a la UPSC SAC, para los trabajadores de empresas contratistas, con la finalidad de garantizar los estándares de seguridad en el acceso a la UPSC SAC, el cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento alcanza a todo el personal de las Empresas Contratistas o de Actividades Conexas que prestan servicios a favor de la UPSC SAC, o en las instalaciones de esta. Las empresas contratistas son responsables de su estricto cumplimiento y uso cuando deban ejecutar sus servicios al interior de la UPSC SAC. Asimismo, aplica a los consultores independientes contratados directamente por la UPSC SAC.

### 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se muestran los roles y cargos típicos implicados en el procedimiento, así como el trabajo que desempeñan:

QUIÉN (ROL Y / O POSICIÓN TÍPICA)	ES RESPONSABLE DE
<p>Dueño de Contrato/Servicio (UPSC SAC):  Personal de la UPSC SAC responsable de la administración del contrato u orden de servicio suscrita entre la UPSC y la empresa contratista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar los tiempos que toma el proceso de Acreditación para no impactar el inicio del trabajo, a fin de coordinar con el responsable de la empresa contratista.</li> <li>- Revisar los datos registrados en la Ficha de Registro de trabajador de la Empresa Contratista, entregada por esta, y firmar el formato en caso de conformidad.</li> <li>- Conocer el presente procedimiento y darle estricto cumplimiento.</li> </ul>

Oficina de Acreditación: responsable del soporte y control del proceso de acreditación del personal de la empresa contratista de la UPSC SAC.

- Conocer y cumplir el presente procedimiento.
  - Informar, orientar y coordinar con las empresas contratistas respecto al presente procedimiento y los cambios que pudieran producirse en el mismo.
  - Recepcionar y validar la Ficha de Registro de Trabajador de la Empresa Contratista verificando que la información esté completa y permita el ingreso de la información en el sistema de registro de contratistas.
  - Recepcionar la conformidad del Dueño de Contrato firmada por este.
  - Registrar en el sistema de registro de contratistas a los Trabajadores de la Empresa Contratista, sobre los que la empresa contratista haya realizado el procedimiento para su registro.
  - Imprimir el fotocheck de acceso a la UPSC SAC de los trabajadores de la Empresa Contratista y entregarlo al responsable de la empresa contratista para su distribución.

**Empresa** **Contratista**  
 (Representante de la Empresa Contratista): Empresa que tiene suscrito un contrato u orden de servicio con la UPSC SAC. La empresa contratista designará un responsable de gestionar el presente procedimiento y comunicará su designación o variación a la UPSC SAC, en el plazo máximo de un día calendario. En adelante, el trabajador de la contratista que está asignado para la gestión del procedimiento será identificado como el “responsable de la Empresa Contratista”.

- Garantizar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Planificar el ingreso de los trabajadores considerando el tiempo de duración del procedimiento para autorizar su acceso a la unidad minera Las Bambas.
- Gestionar la emisión del pase médico para sus trabajadores y subcontratistas.
- Gestionar la obtención de fotocheck de acceso a la unidad minera Las Bambas de sus trabajadores y subcontratistas.
- Presentar a la Oficina de Acreditación el Formato de Registro de Empresa Contratista.
- Gestionar la emisión del pase médico para sus trabajadores y subcontratistas.
- Completar la Ficha de Registro de Trabajador de Empresa Contratista garantizando que la información sea veraz y confiable.
- Solicitar la verificación de la Ficha de Registro de Trabajador de Empresa Contratista al Dueño del Contrato
- Presentar los documentos solicitados y vigentes para el registro del personal de la empresa contratista a la Oficina de Acreditación.
- No realizar modificaciones a la estructura de la Ficha de Registro de Trabajador de Empresa Contratista.
- Recoger el fotocheck de sus trabajadores una vez concluido el proceso de Acreditación de manera satisfactoria para su distribución, para ello deberá estar debidamente identificado como representante de la empresa contratista.

Trabajador de Empresa Contratista / subcontratista: Persona que labora para una empresa contratista / subcontratista y que desarrolla actividades contempladas bajo un contrato u orden de servicio con la UPSC SAC.

- Llevar a cabo el examen médico programado por su empresa y levantar las observaciones médicas.
- Asistir a todos los cursos y capacitaciones programadas por su empresa contratista y coordinados con la UPSC SAC.
- Presentar el fotocheck de acceso vigente para su ingreso a la UPSC SAC.
- Siempre que se encuentre en las instalaciones de la UPSC SAC, deberá portar su fotocheck de acceso junto con la identificación entregada por su empleador.

Clínica Autorizada: Clínica que, por coordinación entre la UPSC SAC. y la empresa contratista, realizará los exámenes médicos pre ocupacional, anual y de retiro a los trabajadores destacados a la UPSC SAC.

- Brindar el servicio de examen médico y levantamiento de observaciones a los trabajadores de empresas contratistas según la coordinación realizada por las mismas.
- Emitir el Pase Médico acorde a las indicaciones y aprobación del área Médica de la UPSC SAC., con conocimiento de la empresa contratista.

Área Médica de la UPSC SAC.

- Darle conformidad a la condición médica de la empresa contratista en base a los resultados médicos enviados. El Área Médica debe guardar la confidencialidad de esta información.
- Mantener actualizado el registro de clínicas autorizadas por la UPSC SAC y comunicar los cambios a la Oficina de Acreditación.
- Registrar los resultados médicos del trabajador de la Empresa Contratista en el sistema médico de la UPSC SAC.
- Registrar la vigencia del Pase Médico en el sistema de registro de contratistas.
- Informar a la Oficina de Acreditación los cambios en los requisitos médicos solicitados.

Área de Capacitación UPSC SAC.

- Brindar a la Oficina de Acreditación los requisitos y la lista de cursos que pueden ser convalidados por las empresas contratistas.
- Mantener actualizada la información de contacto de la EPS de Capacitación.
- Mantener y administrar el historial de cursos sobre los que hayan capacitado a los trabajadores de las empresas contratistas
- Registrar la vigencia de la Inducción General en el sistema de registro de contratistas.
- Informar a la Oficina de Acreditación los cambios en los requisitos solicitados por esta área.

EPS Capacitación: Empresa que brinda el servicio de cursos de capacitación.

- En coordinación con la empresa contratista, será la responsable de

brindar las capacitaciones a sus trabajadores.

#### Protección Interna

- Supervisar el correcto funcionamiento de la Oficina de Acreditación.
- Realizar, con periodicidad razonable, y previa coordinación con la Oficina de Acreditación auditorías para constatar el cumplimiento de los estándares correspondientes.
- Coordinar con todas las áreas involucradas en los procesos de la Oficina de Acreditación cambios en la documentación que cada área requiere para realizar su evaluación y brindar su visto bueno.
- Revisar Antecedentes Penales y Policiales del Trabajador de Empresa Contratista.
- Informar a la Oficina de Acreditación los cambios en los requisitos solicitados por esta área.

EPS Seguros: Empresa que tiene suscrito un convenio con la UPSC SAC para la emisión y revisión de SCTR para trabajadores de Empresas Contratistas.

- Brindar conformidad de las pólizas de SCTR Salud y Pensión presentadas por las empresas contratistas.

## ANEXO N° 05 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INSPECCIÓN DE SEGURIDAD

### 1. OBJETIVO

Identificar peligros visibles y no visibles para luego eliminarlos, minimizar o controlarlos tales como:

- Acciones y/o condiciones inseguras.
- Problemas potenciales que puedan generar pérdidas.
- Deficiencias en los equipos o herramientas de trabajo.
- Identificar mejoras en el proceso
- Garantizar la seguridad del personal en su sitio de trabajo.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal que labora en la UPSC SAC.

### 3. DEFINICIONES

- Áreas y partes críticas: áreas de la empresa y componentes de los equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.
- Condiciones subestándar: toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.
- Historial de pérdida: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas ocasionadas por accidentes que hayan ocurrido anteriormente.



#### 4. RESPONSABLES

##### Coordinador SGSST

- Coordinar el buen funcionamiento del programa de inspecciones realizando seguimiento y evaluación de todos los planes de acción propuestos por las personas que realizan las inspecciones.
- Instruir a las otras personas encargadas de realizar inspecciones en los planes de acción más pertinentes dependiendo la situación.

##### Vigia Ocupacional/Trabajador.

- Realizar las inspecciones de seguridad encomendadas por el Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar todos los casos de incumplimiento por parte del trabajador de las normas de seguridad al Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los planes de acción derivados de las inspecciones.

#### 5. DESARROLLO

Antes de iniciar el recorrido para la ejecución de las inspecciones, tenga en cuenta lo siguiente:

##### 5.1. Preparación

- A. Debe conocer la programación con anterioridad, que le indica el sitio de trabajo a inspeccionar y la fecha. (cuando aplique).

B. Prepare los instrumentos que va a utilizar para la ejecución de las inspecciones, tales como:

- Obtener una ruta de trabajo si se requiere.
- La lista de chequeo de lo que va a Inspeccionar.( Formato de Inspección)
- Cámara fotográfica si lo requiere.
- Lapicero y planillero.
- Elementos de Protección Personal

## ANEXO N° 06 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO

### 1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento para identificar peligros y evaluar los riesgos asociados en cada etapa durante el desarrollo de una tarea, con potencial de ocurrir un accidente, asimismo establecer las medidas necesarias para su control.

### 2. ALCANCE

Aplica a todas las operaciones de mantenimiento, instalaciones eléctricas, así como a las obras de construcción civil.

### 3. DEFINICIÓN

- AST: Análisis de trabajo seguro que se usa antes de empezar cualquier actividad o tarea a realizar en el momento

### 4. DESARROLLO

El análisis seguro de trabajo es una actividad previa a todo trabajo. En el análisis seguro de trabajo se deberá identificar los peligros y evaluar los riesgos de acuerdo a la matriz establecida.

La aplicación del análisis seguro de trabajo se efectuará para aquellos:

- TRABAJOS DE ALTO RIESGO.
- TRABAJOS NUEVOS QUE REPRESENTAN PELIGROS NO ESPECIFICADOS O DESCONOCIDOS.

- TRABAJOS QUE INVOLUCREN EL USO DE UNA NUEVA MAQUINARIA, EQUIPO, O PROCEDIMIENTO.
- TRABAJOS QUE TENGAN UN HISTORIAL DE LESIONES, EXPOSICIONES O CASI ACCIDENTES.
- TRABAJOS QUE, A JUICIO DEL EXPERTO EN SEGURIDAD U OTRO PROFESIONAL REQUIERAN DE SU IMPLEMENTACIÓN.

La elaboración del análisis de trabajo seguro, deberá ser hecha por todo el personal que va a realizar el trabajo.

Para la ejecución del análisis se considerará los siguientes pasos:

- Elaborar un inventario de tareas, áreas y equipos críticos que encierran mayor grado de peligro.
- Desdoblar la tarea en pasos: El trabajo deberá ser dividido en pasos o tareas específicas. Cada paso debe ser detalladamente descrito, incluyéndose las herramientas o equipos a utilizar en cada etapa del trabajo.
- Identificar los peligros y riesgos presentes en cada paso de la tarea.
- Recomendar acciones correctivas para controlar el riesgo.
- La verificación del AST, es realizada por el CSST.

Todo análisis seguro de trabajo debe ser revisado periódicamente para identificar cualquier cambio en el trabajo.

Los análisis seguros de trabajo deberán ser conocidos por los trabajadores y publicados en el lugar de trabajo.

Para todo trabajo adicional se deberá elaborar un nuevo AST.

**FORMATO DE ANÁLISIS DE TRABAJO**

**AST (ANÁLISIS SEGURO DE TRABAJO)**

UNIVERSIDAD PRIVADA DEL CARIBE (UPC)		ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (AST)	Formato: F Análisis de Seguridad en el Trabajo	
AREA/UBICACION		NOMBRE DEL RESPONSABLE		FECHA
TIPO DE TRABAJO		DESCRIPCION DEL TRABAJO		EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Casco ___ Lentes ___ Guantes ___ Zapatos ___ Arnés ___ Otros ___
SI LA TAREA REQUIERE DE UN PERMISO ESPECIAL DEBE COMPLETARLO ANTES DE EMPEZAR A TRABAJAR				
INTEGRANTES: Nombre y Firma				
1. _____	6. _____	11. _____		
2. _____	7. _____	12. _____		
3. _____	8. _____	13. _____		
4. _____	9. _____	14. _____		
5. _____	10. _____	15. _____		
INTEGROS DE PASOS	Descripción de los Pasos de la tarea	Riesgos asociados de Seguridad y Salud en el Trabajo	Riesgos específicos a las manos	Medidas de Control
OBSERVACIONES DEL DIA				
Nombre y Firma del Supervisor directo del Trabajo				

## ANEXO N° 07 PROCEDIMIENTO PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO

### 1. OBJETIVO:

Permitir realizar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de Alto Riesgo.

### 2. ALCANCE

Aplica a todas las operaciones de mantenimiento, instalaciones eléctricas, así como a las obras de construcción civil.

### 3. DEFINICIONES

#### **Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR)**

Documento firmado para cada turno por el ingeniero supervisor y jefe de Área donde se realiza el trabajo mediante el cual se autoriza a efectuar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de alto riesgo.

#### **Plan de Trabajo**

Breve descripción secuencial de las actividades de Alto Riesgo a realizar.

#### **Tarea / Trabajo de Alto Riesgo**

Aquella tarea/trabajo cuya realización implica un alto potencial de daño.

#### **Zona de Alto Riesgo**

Aquella condición que tiene un alto potencial de pérdida.

#### 4. PROCEDIMIENTO:

##### 4.1 Aspectos generales

Dentro de los trabajos de alto riesgo se consideran:

- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos en caliente.
- Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.
- Trabajos en altura.
- Trabajos eléctricos en alta tensión.
- Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.
- Trabajos de Desatoro de chutes y echadero con material campaneado.
- Trabajos de mantenimiento y reparación de chimeneas.
- Trabajos de reparación de puentes y pilares, rehabilitación de labores y reinicio de aquellas que hayan estado paralizadas por un tiempo mayor al de su sostenimiento.
- Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.
- Desarrollar un PETAR en original y copia para cada turno (día y/o noche).
- En caso que cambien los responsables o lugar de trabajo, se elaborará un nuevo PETAR para el turno.
- Cada PETAR deberá ir acompañado de su Plan de Trabajo, el cual tendrá como mínimo: croquis mostrando las diferentes etapas del desarrollo del trabajo, las medidas preventivas de seguridad, la ubicación del personal y las firmas respectivas del personal involucrado.

- Los PETS y ATS son complementarios y deben estar en el área del trabajo.
- El original del PETAR queda en la labor.
- El número de PETAR será correlativo para cada año y para cada área, codificado.



**ANEXO N° 08 PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS EN ALTURA****1. PROPÓSITO:**

Establecer prácticas seguras de trabajo para trabajos en altura, uso de protección contra caídas.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento involucra a todo el personal de la UPSC SAC. y a sus Empresas Contratistas.

**3. DEFINICIONES:**

- **ANCLAJE.-** Punto seguro al que se puede conectar un equipo personal de protección contra caídas con resistencia mínima de 5000 libras (2.272 Kg) por persona conectada.
- **ARNÉS DE CUERPO COMPLETO.-** Sistema de correas cosidas y debidamente aseguradas, incluye elementos para conectar equipos y asegurarse a un punto de anclaje; su diseño permite distribuir en varias partes del cuerpo el impacto generado durante una caída.
- **GANCHO DE LÍNEA DE VIDA.-** La unión crítica que une el arnés con el anclaje o el conector de anclaje.
- **CONECTOR.-** Cualquier equipo que permita unir el arnés del trabajador al punto de anclaje.
- **ABSORBENTE DE CHOQUE.-** Equipo cuya función es disminuir las fuerzas de impacto en el cuerpo del trabajador o en los puntos de anclaje en el momento de una caída.

- **BARANDA.-** Elemento metálico o de madera que se instala al borde de un lugar donde haya posibilidad de caída, debe garantizar una resistencia ante impactos horizontales y contar con un travesaño de agarre superior, uno intermedio y una barrera colocada a nivel del suelo para evitar la caída de objetos
- **DISTANCIA DE CAÍDA LIBRE.-** Desplazamiento vertical y súbito del conector para la detención de caídas, y va desde el inicio de la caída hasta que ésta se detiene o comienza a activarse el absorbente de choque. Esta distancia excluye la distancia de desaceleración, pero incluye cualquier distancia de activación del detenedor de caídas antes de que se activen las fuerzas de detención de caídas.

#### 4. DESARROLLO:

- El supervisor del trabajo liderará una reunión con los trabajadores que realizarán el trabajo en altura a fin de revisar el presente procedimiento.  
Luego evaluarán los siguientes aspectos:
  - Debe existir o implementarse un medio para el acceso y una superficie de área plana suficiente para el posicionamiento del trabajador en el lugar del trabajo en altura.
  - Los puntos de anclaje no deben sostener ninguna otra carga más y resistir 2,272 Kg por cada trabajador.
  - Debe plantearse cómo se auxiliaría al trabajador que realiza el trabajo en caso sufra la caída y quede suspendido del arnés, para evitar que pase más de 15 minutos en esta situación.
  - El punto de anclaje puede ser un miembro estructural de las instalaciones, una pieza del equipo, cables de acero especialmente instalados.

- El gancho de la línea de anclaje debe ser conectado directamente al punto de anclaje, si las dimensiones no lo permiten, debe utilizarse un estrobo de acero nuevo de 1/2" de pulgada como mínimo que pueda rodearlo y conectar el gancho directamente a una oreja del estrobo.
- Los sistemas de anclaje basados en una línea de vida horizontal deben ser hechos con cable de acero de 1/2" de pulgada como mínimo, asegurado en ambos extremos por un mínimo de tres grapas. Si la longitud del cable es tal que puede producir arqueado del cable que permitiría al trabajador asegurado sobrepasar la altura del desnivel al piso, se debe colocar puntos de aseguramiento intermedios.
- Los sistemas de anclaje basados en líneas de vida verticales deberán usar como mínimo una soga de material sintético de 5/8" de pulgada, sujetadas con el nudo mostrado a continuación.
- Debe verificarse la altura adecuada del punto de anclaje de forma que exista un espacio libre de caída suficiente para la longitud de la línea de vida, la apertura del absorbedor de impactos más la altura de la persona. Si no existe este espacio se debe usar una línea de anclaje más corta o un dispositivo limitador de caída retráctil.
- Antes de usar un equipo de detención de caída se debe inspeccionar lo siguiente, en caso de encontrar alguno de estos defectos no utilice el equipo:
- Estirar las partes del arnés para detectar daños o cortes en las fibras o costuras que forman el tejido.
- Revisar los anillos y hebillas metálicas de forma que no tengan rajaduras o deformación.

- Las hebillas del arnés no deben presentar cortes o daños en el punto de unión del tejido con la hebilla metálica. Los ojales no deben estar deformados ni deben hacerse agujeros adicionales.
- Los ganchos de la línea de vida no deben estar deformados, con daños ni rajaduras. Deben tener el seguro operativo, cerrar firmemente y sin juego. Revise el tejido de la línea igual que el del arnés.
- Los cables de acero deben estar sin hebras rotas. En caso de sogas sintéticas, éstas no deben presentar ninguna zona deshilachada.

## ANEXO N° 09 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJOS EN CALIENTE DE TRABAJOS EN ALTURA

### 1. OBJETIVOS.

Este procedimiento tiene como objetivo definir y establecer los conocimientos que el personal involucrado debe manejar para la planificación, control, que regirán para la ejecución de todos los trabajos ejecutados en terreno; controlando de la mejor forma los riesgos que puedan ocasionar lesiones y/o pérdidas a personas, equipos y así lograr un trabajo de calidad, cumpliendo con los requerimientos de la UPSC SAC y satisfaciendo las expectativas de los trabajadores.

### 2. ALCANCES.

Este procedimiento debe aplicarse a todo el personal de la UPSC SAC que realice trabajos en terreno, tales actividades que requieran trabajos en caliente, en cualquier intervención que se desarrolle en las instalaciones de la Universidad.

### 3. DEFINICIONES.

**Trabajo en Caliente:** El trabajo en caliente incluye tareas como soldar, cortar, esmerilar y utilizar sopletes. El trabajo en caliente genera una gran cantidad de incendios en negocios e industrias todos los años debido a que provoca incendios accidentales. Los procedimientos para trabajar en caliente reducen las posibilidades de que se produzcan incendios en la instalación.

**Soldadura:** La soldadura es un proceso de unión entre metales por la acción del calor, con o sin aportación de material metálico nuevo, con lo cual se da continuidad a los elementos unidos.

**Cortar:** Separar o dividir algo en dos porciones con algún instrumento cortante o herramienta.

**Esmerilar:** Es la acción de pulir o mecanizar algo por abrasión, en lo cual se emplea una muela o disco abrasivo accionado por un motor eléctrico.

**Trabajos en altura:** Trabajo en altura es toda labor que se realiza a más de 1,8 metros sobre el nivel del piso donde se encuentra el trabajador y que además presenta el riesgo de sufrir una caída libre, o de una caída de menor altura puede causar lesiones graves.

**Trabajos Eléctricos:** Es el conjunto de fenómenos físicos relacionados con la presencia y flujo de carga eléctrica.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

##### 4.1. Antes de Iniciar el Trabajo

- El ejecutor debe solicitar al jefe o supervisor responsable del área la autorización para iniciar el trabajo presentando el formato “Permiso Especial para Trabajos”.
- El autorizador debe evaluar en terreno el ambiente de trabajo y definir si es necesaria algún permiso especial, suspensión de faena. Este permiso lo dará el director del área solicitado por el jefe del área o supervisor.
- El supervisor del área registra en el formato “Permiso Especial para Trabajos”
- El autorizador dependiendo de lo evaluado en terreno y dando las recomendaciones necesarias autoriza o no el inicio de los trabajos, quedando registrada en el formato “Permiso Especial para Trabajos” con su nombre, firma, fecha, horario de inicio y término de los trabajos.
- Si este trabajo continúa al día siguiente, se debe evaluar nuevamente las condiciones ambientales para una nueva jornada de trabajo, así como también

herramientas que utilizaran y se debe dejar registro en un nuevo “ Permiso Especial para Trabajos en Caliente”

- Si el trabajo es autorizado se debe señalar el área de influencia de los trabajos con señalética recomendada y cintas de “Peligro” o “Peligro Área Restringida” en el mismo nivel y hacia los niveles inferiores o los que correspondan.

#### **4.2. Durante el Trabajo**

**El ejecutor / trabajadores deben tomar las siguientes precauciones:**

- Conservar copia del formulario de autorización de trabajo en un lugar visible.
- Contar con uno o varios extintores de acuerdo a las características del trabajo a ejecutar.
- Si el trabajo corresponde al utilizar oxígeno, no usar este en reemplazo del aire para accionar herramientas neumáticas, tampoco para soplar cañerías, ropa polvorienta y/o lugares de trabajo.
- Realizar Check list de todas los equipos y herramientas necesarios para realizar la tarea.
- Al comenzar los trabajos siempre hacer uso de los EPP que correspondan a los trabajos que se realizarán.
- Siempre mantener el lugar de trabajo libre de obstáculos que impidan el libre tránsito.
- Estas actividades se deben realizar siempre en grupo.

#### **4.3. Terminado el Trabajo**

- Los ejecutores deben dejar el área limpia y ordenada y verificar rigurosamente que no quede material incandescente en el área producto del trabajo ejecutado, que pueda originar un amago de incendio posterior o que ocasione que otro trabajador tenga lesiones.
- El jefe de área / supervisor debe asegurar que todo su personal se haya retirado del lugar, retirando los bloqueos de sistemas, segregaciones, letreros de advertencias, etc. Entrega el área al autorizador ó jefe directo a quien comunica el término del trabajo, quién registra esto en el formato “Permiso Especial para Trabajos” y se asegura que todo haya quedado bien en cuanto a seguridad y trabajos en zona donde se realizaron trabajos. Este registro debe quedar archivado y guardado.



## ANEXO N° 10 PROCEDIMIENTO DE PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

### 1. INTRODUCCIÓN

La Empresa UPSC SAC, ha considerado la necesidad de elaborar un Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias, a fin que pueda ser identificado y recordado por todo el personal; este plan incluye políticas, directivas, organización de brigadas. Equipamiento de seguridad, capacitación, entrenamiento del personal, plan de evacuación y procedimientos a seguir.

Las emergencias ocasionadas por la mano del hombre y los desastres producidos por fenómenos naturales, sólo pueden ser minimizados mediante la formulación de los planes que tiendan a evitar los riesgos, los daños, así como la rehabilitación de los servicios básicos que permitan el normal desarrollo de las actividades de una comunidad.

El presente Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias de la Empresa UPSC SAC, ha sido elaborado para consolidar todos los planes y acciones prediseñadas tendientes al control y/o solución de situaciones de emergencia, que tiendan a minimizar los riesgos que atentan contra la vida, la salud de las personas, el patrimonio personal o institucional.

2. POLÍTICA DE LA EMPRESA REFERENTE A EMERGENCIAS

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD. DE DOC.:UPSC-POL COD. OF.:	VERSIÓN: 1.0	PÁGINA: 1
---	---	------------------------------------	--------------	-----------

**POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS SAC**

La Universidad Privada San Carlos Sociedad Anónima Cerrada, en adelante "UPSC SAC", es una persona jurídica de derecho privado, que presta servicios educativos a nivel superior; de conformidad con lo previsto en la Ley Universitaria N° 30220 y sus normas reglamentarias, con el propósito de contribuir con el desarrollo del país. Asumimos el compromiso de satisfacer los requerimientos de nuestros clientes protegiendo la integridad física y la salud de nuestros colaboradores.

Para tal efecto, nuestra organización fundamenta su política de Seguridad, Salud en el Trabajo en los siguientes principios:

- a) Integrar la Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo en todos los procesos operativos y administrativos de la Organización.
- b) Garantizar la seguridad y Salud en el Trabajo, para contribuir con el desarrollo del personal para lo cual se fomenta una cultura de prevención de riesgos laborales y un sistema de gestión, que permita la prevención de los riesgos locativos, mecánicos, físicos, químicos, ergonómicos y psicosociales, en concordancia con la normatividad pertinente.
- c) La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Nuestra Organización considera que su capital mas importante es su personal y consiente de su responsabilidad social, se compromete a generar condiciones para la existencia de un ambiente de trabajo seguro y saludable. Para ello reconoce que es prioritario:
  - La prevención y control de accidentes de eventos indeseados, lo cual es responsabilidad de todos los miembros de la organización.
  - Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos significativos de seguridad, salud ocupacional y ambiente de trabajo.
  - Mantener las condiciones de higiene y limpieza en los ambientes de la Universidad contribuyendo al cuidado de la salud y comodidad de quien lo usa.
  - Cumplir con la normatividad legal, protegiendo la seguridad de su personal.
  - Establecer cláusulas específicas en los contratos de servicios realizados por terceros sobre el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y del presente reglamento para garantizar su participación activa.
- e) Asegurar que todos nuestros colaboradores y contratistas reciban capacitación y entrenamiento y que se sensibilicen en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo para el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.
- f) Mantener canales de comunicación formales y eficaces que permitan la difusión de la política en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo a fin de lograr la participación y consulta de colaboradores, proveedores, clientes, autoridades y demás partes interesadas.

La línea de mando es responsable de la Seguridad y la Salud en el Trabajo del personal a su cargo, por lo que aplicará la presente política y asegurará el desarrollo e implementación de prácticas efectivas.

Esta política de Seguridad, Salud en el Trabajo para la UPSC SAC, se documenta (en el control interno de documentos y registros), se implementa (se difunde a los trabajadores en la charla de inducción, capacitaciones programadas) y se mantiene (todos los registros se encuentran en el Sistema de Gestión de Seguridad del CSST de la UPSC SAC).

La Alta Dirección se compromete a proveer los recursos para que se cumpla la presente política y a revisarla anualmente para asegurar su vigencia y que siga siendo pertinente y apropiada para las actividades realizadas dentro de la organización.

Puno, 21 de Octubre del 2019

\_\_\_\_\_  
Gerente General

VISADO POR: V°B°	APROBADO POR: V°B°	FECHA DE APROBACIÓN
------------------------	-----------------------	---------------------

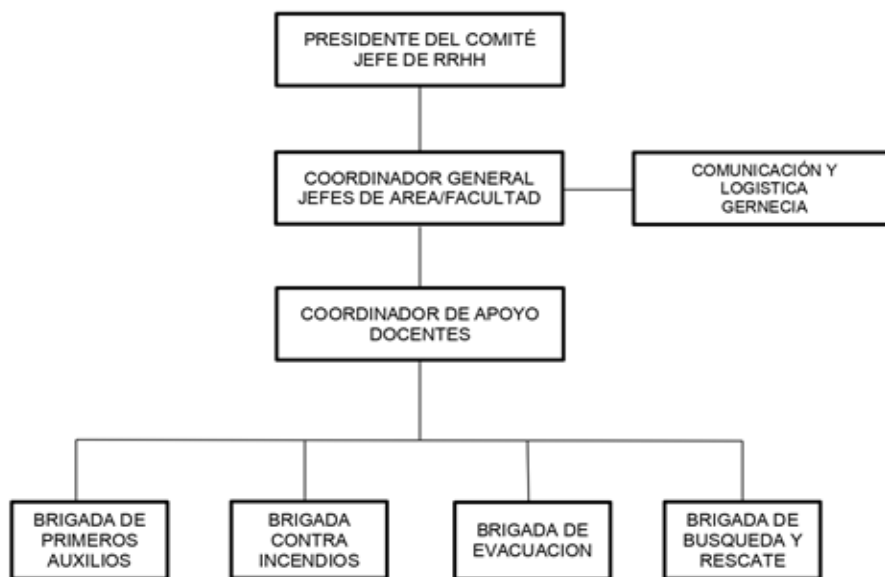
**3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RESPUESTA A LA EMERGENCIA:**

**3.1 Elaboración y difusión de la cartilla de respuesta ante emergencias:**

Se elaborará una cartilla de aviso de emergencias que se entregará a todo el personal que labora en el proyecto con el objeto de asegurar una mejor comunicación y actuación en caso de emergencias. Este documento está orientado a difundir también conceptos básicos, procedimientos, estándares y otros encaminados a enriquecer la cultura de seguridad del personal.

**3.2 Comité de Crisis y sus responsabilidades:**

El Comité será de acuerdo al siguiente organigrama:



**Diagrama No.1:** Estructura de Comité de Crisis

**3.2.1 Funciones y Responsabilidades del Comité de Crisis**

El Comité de Crisis de la UPSC SAC, es el más alto organismo que tiene como misión principal organizar, planificar y dirigir las acciones destinadas a salvaguardar la vida de los trabajadores de las distintas áreas de trabajo y oficinas de obra. Su funcionamiento es permanente con la finalidad de actuar ante cualquier emergencia.

Su constitución y funcionamiento es obligatorio de acuerdo a las normas de la UPSC SAC. El Comité de Crisis de la Empresa UPSC SAC, tiene las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan de Respuesta.
- Organizar las Brigadas Respuesta.
- Coordinar todas las acciones de respuesta con el Área de Salud de la UPSC SAC y solicitar su cooperación en caso sea necesario.
- Desarrollar programas de capacitación y entrenamiento.
- Ejecutar los planes de respuesta de emergencias.

### **3.2.2 Funciones de los Miembros del Comité de Crisis**

#### **Presidente del Comité de Crisis**

- Representante Legal de la UPSC SAC.
- Planifica, dirige y ordena que se cumplan las normas y disposiciones de protección y seguridad.
- Designa al Coordinador General de Brigadas.
- Activa el Plan de Contingencias y Capacidad de Respuesta ante Emergencias, presidiendo sus funciones.

- En coordinación con el Coordinador de Campo, desarrolla el plan de acción para la contención, mitigación y disposición/eliminación final de residuos.

### **Coordinador General**

- Ejecuta el plan de protección y seguridad.
- Comanda acciones en coordinación con los jefes de cada una de las brigadas y sus miembros.
- Es el responsable de la comunicación interna (con miembros de brigadas) y externa (con autoridades).
- Proceder según la situación de emergencia.
- Determina la necesidad de ayuda externa y realizará las coordinaciones pertinentes.
- Da el informe final de sucesos, acciones y heridos
- Tener actualizado el directorio.

### **Coordinador de apoyo**

- Reemplazar y asistir al Coordinador General en las responsabilidades mencionadas anteriormente.
- Coordinar la ejecución periódica de simulacros, con la finalidad de tener continuamente entrenados tanto a los miembros de la brigada como al personal en general.
- Preparar los informes de evacuaciones, cada vez que éstos ocurran, en caso de simulacros o en emergencias reales.

- Verifica que las inspecciones de los pasillos, rutas de escape, áreas de trabajo, señalizaciones, material y equipo de rescate. se lleven a cabo de manera periódica.
- Elabora los diagnósticos médicos de los heridos a consecuencia de una emergencia. Coordina el traslado de los heridos a una unidad médica.

#### **Coordinador de Comunicaciones y Logística**

- Dirige en el lugar establecido el puesto de comunicaciones (tanto internas como externas).
- Resuelve todas las necesidades de apoyo logístico a las brigadas y grupo de servicios.
- Elabora una evaluación de daños y análisis de necesidades.

#### **Jefe de Brigada de Primeros Auxilios**

- Coordina con el jefe de la brigada de rescate para la atención y traslado de la(s) víctima(s) de la emergencia a un lugar seguro.
- Determina qué equipos y tipos de simulacros se necesitan, así como establecer estaciones de salvataje en las diferentes áreas de riesgos de la obra; con los insumos necesarios para atender en primera instancia una emergencia.
- En coordinación con el jefe de la brigada de búsqueda y rescate y el Área de Seguridad, efectuarán prácticas de evacuación y rescate.
- Preparar en coordinación con el Área de Seguridad los informes de evacuaciones. cada vez que éstos ocurran, en caso de simulacros o en emergencias reales.

**Jefe de Brigada de Evacuación**

- Sirve de apoyo a las brigadas contra incendios, de rescate y primeros auxilios con materiales y equipo necesario para atender una emergencia.
- Debe mantenerse a la espera en el lugar establecido. listo con materiales y equipos. para recibir la orden directa del Coordinador General y entrar en acción.

**Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate**

- Llevará una relación actualizada de los integrantes de la brigada de búsqueda y rescate.
- Debe accionar el sistema de alarma para que las personas evacuen inmediatamente las instalaciones involucradas en la emergencia.
- Después de la emergencia, verificará que todos los trabajadores hayan abandonado la zona de peligro.
- Mantiene informado al comité de Emergencias sobre las acciones implementadas, en caso de una emergencia.
- En coordinación con el Área de Seguridad prepara los informes de evacuaciones, cada vez que éstos ocurran, en caso de simulacros o en emergencias reales.

**Jefe de Brigada Contra Incendios**

- El jefe de la brigada contra incendios debe ser una persona inteligente, serena y fuerte, capaz de tomar decisiones acertadas bajo condiciones de mucha presión. Responsable de conducir directamente las operaciones del

control de la emergencia de acuerdo a los procedimientos establecidos y acatando las disposiciones del Coordinador General.

- Se dirige al lugar de la emergencia y asume el control de las operaciones. Mantiene informado al Comité de Emergencias sobre las acciones implementadas. Tendrá poder para mandar a derribar y demoler paredes en aquellos casos en que a su juicio, éstos hagan peligrar la vida del personal o cuando el derrumbamiento de un ambiente sea necesario para detener la propagación del fuego.

- Funciones requeridas de los Integrantes de las Brigadas de Emergencias

Las Brigadas están constituidas por personal operativo de la UPSC SAC, deben estar capacitadas para actuar antes, durante y después de una emergencia; así como comunicar cualquier percepción o indicio de un hecho que altere el normal desenvolvimiento de las actividades, dando la voz de alerta.

- Brigada de Evacuación
- Brigada de Primeros Auxilios
- Brigada de Lucha Contra Incendios
- Brigada de Búsqueda y Rescate

Competencias requeridas de los Integrantes de las Brigadas de Emergencias

1. Preparación de técnicas de dirección, para los jefes de brigadas.
2. Conocimiento de las políticas y medios de comunicación ante emergencias.
3. Haber realizado todos los cursos específicos y relacionados a su brigada y haberlos aprobado satisfactoriamente con nota mayor a 80%.



4. Conocimiento de los programas, procedimientos e instructivos relacionados para cada brigada.
5. Personal con alta capacidad de organización y manejo de personal.
6. Pleno conocimiento de sus funciones y facultades.
7. Haber sido evaluado su desempeño.
8. Autocontrol.
9. Alto nivel de compromiso con los estatutos y normas que rigen en el proyecto.
10. Experiencia y calificación en su actividad técnica principal.

### **3.3. Definición de áreas críticas:**

Las áreas críticas han sido consideradas teniendo en cuenta factores que pudieran poner en riesgo a las personas, bienes materiales y efectos de la contaminación del suelo, aire, agua, flora o fauna. En consecuencia, se han evaluado los diferentes frentes que se implementarán durante el desarrollo del Proyecto con el fin de tomar las acciones necesarias que nos permitan evitar pérdidas o paralizaciones en el desarrollo normal de las actividades programadas.

### **3.4 Comunicaciones**

La persona que descubra un accidente, deberá activar la botonera de emergencias (alarma) y notificará al Comité de Crisis sobre el accidente ocurrido, esta comunicación debe ser clara, precisa, oportuna y honesta, divulgando información sólo comprobada.

La información a brindar es la siguiente:

- Nombre de la persona que está reportando el accidente. Fecha y hora del accidente.
- Lugar exacto del accidente, y descripción del lugar: rutas de acceso y elementos de referencia como edificios, instalaciones, equipos, señales entre otras que puedan ayudar a su rápida ubicación.
- Circunstancias y descripción breve del accidente.
- Si existiera alguna sustancia peligrosa involucrada en el accidente, deberá informar de qué sustancias se tratan y la cantidad involucrada.
- Si existen víctimas, indicar la cantidad y la gravedad.
- Las acciones que se han desarrollado o se vienen desarrollando para controlar la emergencia.
- La comunicación se realizará mencionando inicialmente: "Esta es una Emergencia, Esta es una Emergencia" y posteriormente las características y demás información de esta, si la comunicación es radial, tiene que dar respuesta a esta comunicación el Coordinador General o el presidente del Comité de Crisis.
- La persona que reciba la llamada, deberá tomar nota de la información mencionada y comunicar al presidente del Comité de Crisis y al Coordinador General si en la emergencia hay personal accidentado, el primero en ser notificado será el jefe de la Brigada de Primeros Auxilios y posteriormente las personas antes mencionadas.
- El presidente del Comité de Crisis coordinará con el Coordinador General y actuarán de acuerdo a los deberes y responsabilidades de su cargo.

- Las comunicaciones al cliente serán vía el presidente del Comité de Crisis considerando que será la máxima autoridad ante unas emergencias durante el desarrollo del proyecto.

## **A. CAPACITACIÓN Y SIMULACROS**

### **a.1. Capacitación y evaluación de Competencias**

El comité de Crisis constituye el más alto organismo representativo responsable de las Actividades en la UPSC SAC, en lo referente a toma de acciones de Seguridad. Las brigadas son las células básicas de Seguridad para actuar antes, durante y después de un desastre o emergencia, constituidas por el personal de la Empresa UPSC SAC y entrenadas permanentemente para que adopten conductas y actitudes apropiadas ante emergencias que puedan ocurrir. Estas actividades serán coordinadas previamente con la Brigada de Emergencia de la UPSC SAC. La capacitación incluirá los siguientes temas:

- Conceptos sobre Comité de Crisis, Organigrama, funciones y responsabilidades, personal que integra el Comité, conceptos de Brigadistas, características personales, tipo, ubicación, funciones y responsabilidades.
- Nociones generales sobre elementos que pueden producir emergencias por siniestros: catastróficos (sismos, derrumbes etc.) y/o controlables (incendios por combustión, cortocircuitos, sustancias peligrosas etc.)
- Procedimientos operativos antes, durante y después del siniestro.
- Conocimiento y uso de los equipos e implementos que se utilizan para combatir un siniestro controlable (Extintores, equipos especiales, equipos de respiración, equipos de combate de fuego etc.)

- Primeros auxilios.
- Sistemas de evacuación, conocimiento y uso de zonas de seguridad.
- Técnicas de inspección, funcionamiento de técnicas de alarma y retención de los sistemas automáticos de alarma, ventilación, mantenimiento de equipos, fechas de vencimiento etc.

El personal integrante de las Brigadas de Respuesta será evaluado en una escala de 1 a 100, aquellos que tengan una nota menor a 80 no serán tomados en cuenta para participar.

**a.2. Simulacros**

Durante el desarrollo del proyecto se realizarán 10 simulacros con el objeto de asegurar que la organización del Comité de Crisis sea efectiva en su respuesta en caso de un evento real.

Cuadro No.1: Programa de Simulacros (frecuencia quincenal)

Mes	ACTIVIDADES (Potencial Emergencia)	Fecha
Mayo	1. Simulacro de Sismo 2. Simulacro derrumbe en espacio confinado.	
Junio	3. Simulacro por contacto de personal con material peligroso 4. Simulacro Incendio y/o explosión	
Julio	5. Simulacro de caída a distinto nivel. 6. Simulacro de caída de objetos.	
Agosto	7. Simulacro de electrocución 8. Simulacro de caída a un mismo nivel	
Setiembre	9. Simulacro por contaminación de suelo por derrame. 10. Simulacro de Atropellamiento	

(Las fechas serán finalmente confirmadas con la Brigada de Emergencia de la UPSC SAC)

## B. OPERACIONES DE RESPUESTA

### b.1. Procedimientos de Notificación:

En el caso que se detecte cualquier emergencia, el sistema de comunicaciones debe iniciarse de la siguiente manera:

- a) El primer testigo, comunicará al responsable de área (Supervisor) sobre el incidente ocurrido.
- b) El Supervisor comunicará al presidente del Comité de Crisis sobre la ocurrencia del incidente.
- c) El presidente del Comité de Crisis, asumirá el control de la emergencia y será el responsable de comunicar al Coordinador de Campo y sus Brigadas, para que actúen de inmediato, si el incidente lo amerita, asimismo; comunicará a las demás Instituciones de Apoyo (Bomberos, Defensa Civil, PNP) así como también a UPSC SAC, para recibir el apoyo necesario.

#### b.1.1. Comunicación a la Autoridad Competente

Las comunicaciones en caso de emergencias las realizaremos hasta el nivel del Cliente, y cualquier documentación informativa que resultará producto de la investigación será revisada por el Comité de Crisis, luego por la UPSC SAC, con quienes se definirá responsables y su presentación a la Autoridad del Sector.

#### b.1.2. Comunicación(es) a la(s) Comunidad(es) involucrada(as)

La comunicación directa con la comunidad es el cliente, en tal sentido cualquier comunicación la emite el Comité de Crisis, especialmente en las acciones y medidas que

se ejecutarán, y que involucre a la comunidad será revisado, en su forma y contenido, por la UPSC SAC.

#### **b.1.3. Comunicación a Otras Instituciones:**

Las comunicaciones con otras instituciones serán coordinadas con la UPSC SAC. Las instituciones de apoyo están constituidas por el CGBVP, ESSalud, Defensa Civil, Hospitales, los cuales serán comunicados según el nivel del incidente evaluado por el Comité de Crisis.

#### **B.2. Identificación de áreas Críticas:**

Las criticidad de las áreas de trabajo en el proyecto de Ingeniería, Suministro de equipos, y construcción para almacenamiento y distribución de combustibles (obras civiles, montaje mecánico, eléctrico e instrumental), serán evaluadas permanente con la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Continuo (IPERC), en tal sentido se definirán las acciones necesarias que permitan un control adecuado de los riesgos con la finalidad de evitar accidentes y/o emergencias que podrían ocasionar lesiones, daños materiales o al medio ambiente.

#### **B.3. Procedimiento de Respuesta:**

##### **b.3.1. Niveles de Alerta**

La activación del Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias, se desarrollará según los niveles que estos impliquen:

- Nivel N° 01 (Bajo). - Condición anormal de operación en el lugar del proyecto, que puede ser solucionada por el personal de operación sin la necesidad de más apoyo; en este tipo de emergencias únicamente es afectada un área específica y para su mitigación se requiere únicamente de personal del área o del mismo implicado.
- Nivel N° 02 (Medio). - Situación que involucra la paralización del o los procesos, por un tiempo prolongado y requiere la colaboración de todo el personal operativo, para la puesta en operación de las instalaciones. Nivel N° 03 (Alto). - La emergencia origina serios daños en los bienes, personas u operación y para restablecer el proceso se requiere de la participación de equipos de ayuda externos al área; ó cuando se involucra a la comunidad.

### **b.3.2. Procedimiento en caso de incendios**

Dada una situación de alarma de incendio o amago de incendio, independientemente del tamaño de la misma, el personal involucrado en la brigada contra incendio actuará en la siguiente forma:

- Todo el personal de brigadas deberá usar el equipo de protección básico (casco, lentes, zapatos de seguridad y guantes de protección y/o respirador de ser necesario.
- Bajo el mando jerárquico más alto que se encuentre presente, a falta de los miembros establecidos del Comité, se iniciará el control y/o extinción de la emergencia.

- En cada situación se seguirán los procedimientos y acciones pre-planeadas específicas para cada emergencia.
- Los miembros de las otras brigadas que no reciban órdenes específicas, permanecerán en sus respectivas zonas de seguridad listos para intervenir, transportar el equipo adicional, etc., de acuerdo a las instrucciones que reciba del Coordinador de Brigadas.
- El personal de la brigada no permitirá ni la salida ni el ingreso de ninguna persona que no cuente con la autorización de ingreso.
- Terminada la emergencia, el presidente del Comité de Crisis se reunirá con los miembros del Comité de Crisis para efectuar un análisis y resumen de lo actuado, así como para dictar las órdenes necesarias para normalizar las actividades y realización de trabajos de recuperación de lo siniestrado y efectuar las investigaciones que den lugar, y de este modo evitar la recurrencia de tipo de suceso.

### **b.3.3. Procedimiento en caso de Sismo**

- Mantenga la calma y controle el pánico.
- Colóquese en las zonas de seguridad señalizadas para este fin.
- Protéjase de la caída de objetos, utilizando rutas alternas donde no haya posibilidad de caída de objetos.
- Al recibir la orden de evacuación, hágalo dejando todo como está en ese momento, de acuerdo a las instrucciones del Comité de Crisis. La vida está primero.
- Calme y oriente al personal visitante que está atendiendo.



- Si usted tiene un puesto asignado en la organización de emergencia, proceda de acuerdo a sus instrucciones específicas.

La Brigada de Evacuación verificará el número de personas abandonadas de la locación a fin de asegurar que todo el personal esté a buen recaudo. Esto debe ser verificado con el panel de control diario de personal en obra que será instalado en el ingreso de la locación asignada en el proyecto.

#### **b.3.4. Procedimiento de Emergencia ante otro tipo de desastres:**

##### **b.3.4.1. Huaycos**

Se considera Huayco al desprendimiento repentino de lodo y rocas a través de cuencas hídricas debido a precipitaciones fluviales se presenta como un golpe intempestivo de agua lodosa que se desliza a gran velocidad por quebradas secas o de poco caudal arrastrando piedras y otros materiales que encuentre a su paso.

En estos casos el actuar debe basarse en los siguientes pasos:

- Salir de inmediato de la locación y ubicarse en zonas altas.
- Ejecutar evacuación de acuerdo a lo indicado por el Coordinador General del Comité de Crisis.
- Si las condiciones para salir son peligrosas, espere a la Brigada de Búsqueda y Rescate.
- Utilice racionalmente sus reservas de agua y alimentos.
- De ser necesario colabore en las tareas de rehabilitación.
- Ayude a asistir a los damnificados.

- Movilizarse con precaución pues el evento podría repetirse.

#### **b.3.4.2. Inundaciones:**

Está considerada como la invasión no deseada ni controlada de grandes caudales de agua producida en forma repentina en terrenos y/o poblaciones. Las inundaciones son los fenómenos más frecuentes y dañinos en el ámbito mundial, y sus principales causas son:

- Lluvias
- Desagües
- Lagunas
- Represas
- Otros.

¿Qué hacer en estos casos?

- Dar aviso al Comité de Crisis o SST.
- Alejarse de la zona de inundación hacia zonas altas
- Desenergizar la locación.
- Reunirse con el personal y si está capacitado colabore en las tareas.
- Inspeccionar el área afectada para identificar otros riesgos.
- Beber únicamente agua hervida.
- Colaborar con los trabajos de limpieza y canalización de las aguas, de ser posible.
- Con mucho cuidado, eliminar los desechos y la basura, para evitar epidemias.

- Contribuir con el personal de salud que efectúa campañas de protección ante cualquier epidemia que se pueda presentar.
- Después de ocurrida la emergencia ayudar en la reprogramación de las actividades para reducir las pérdidas e interrupciones causadas por las inundaciones.

#### **b.3.5. Procedimiento específico de actuación:**

Estos procedimientos tienen relación directa con casos específicos según la identificación de peligros detectados.

#### **C.4. Actividades de Mitigación:**

El objetivo primario de toda mitigación es reducir la vulnerabilidad eliminando y/o minimizando el impacto al medio, así como las amenazas para la salud. Un control oportuno y apropiado de una emergencia, puede facilitar la limpieza y la descontaminación del área. El control inadecuado puede extender significativamente la contaminación.

En tal sentido es importante que se apliquen medidas correctivas de seguridad que puedan controlar la situación presente. Impide la progresión de la contaminación en el medio y mitiga los riesgos relacionados con esta dispersión. Para el caso de Emergencias con Sustancias tóxicas, existen dos tipos de mitigación: mitigación física y mitigación química, que a continuación se detallan:

##### **c.4.1. Mitigación Física**

La mitigación física está basada en el control y contención de un material peligroso sin afectar su composición química. Estos materiales son más manejables y pueden ser almacenados en forma segura. Teniendo en consideración siempre los cuidados para todo material peligroso.

Los métodos que se tendrán en cuenta para casos de respuesta en el desarrollo de las Actividades de la UPSC SAC serán:

Cuadro No. 2: Métodos de mitigación física

Método	Descripción
Por Absorción	Se usa material absorbente (krt) con el objeto de retener líquidos o gases. Esto genera un aumento sustancial del volumen debido al material absorbido.
Por Contención	El más usado frecuentemente para el caso de líquidos y/o sólidos. En tal sentido se usan barreras que permiten evitar una mayor extensión del material contaminante.
Por Recubrimiento	Al cubrir del material se reduce la dispersión.
Por Dispersión	Al generar un efecto de rocío de agua va a permitir romper gases y/o vapores inflamables e incluso reduciendo su límite de explosividad. Los materiales solubles en agua son diluidos.
Por Dilución	El diluyente universal es el agua; al diluir se reduce la concentración, lo cual significa también el aumento de volumen (siempre y cuando exista compatibilidad).
Por Desviación	Dirigir el flujo lejos de una fuente de contaminación.
Por Cobertura Física	Utilizan una capa de plástico u otro material sobre el contaminante conteniendo la liberación de vapores.
Por Parchado y Sellado	Es importante destacar que en caso exista fuga, en primera instancia debe evaluarse la factibilidad de cerrar la salida como acción inmediata.
Por Supresión de vapores	Reduce los vapores provenientes de derrames volátiles usando dispersión, capas de espuma o cubiertas físicas.

**c.4.2 Mitigación Química**

La mitigación química se refiere al uso de químicos que permitan neutralizar o influir en la composición química de los materiales contaminantes. En todo caso su aplicación requiere de conocimiento integral de las sustancias y de los efectos, la puesta en práctica debe contar con la autorización del Comité de Crisis.

Los métodos de mitigación química más importantes que se tendrán en cuenta son:

Cuadro No.3: Métodos de mitigación química

Método	Descripción
Por Absorción	En este caso se suscita cuando el material liberado se liga a la superficie adsorbente.
Por Liberación controlada	Es utilizado algunas veces, si ocurre la combustión a una temperatura suficientemente alta para destruir todo el material peligroso y así ninguna otra instalación se vea afectada.
Por Dispersión	Se refiere a la adición de agentes biológicos para romper los líquidos derramados, se usa frecuentemente en derrame de aceites.
Neutralización	La neutralización esta basada en el control de la peligrosidad del material contaminante, Ejemplo: ácido clorhídrico producto del decapado de piezas, puede ser neutralizado con lechada de Cal. La utilización de este método exige conocimiento químico integral de las sustancias que se esten manejando.

**4. Evaluación de la Emergencia:**

Al término de la emergencia se realizará una reunión de análisis con el Comité de Crisis para determinar las acciones necesarias que se implementarán para mejorar la actuación y respuesta a nivel de recurso, tanto humanos como materiales. En tal sentido, se estipulan las medidas, sus responsables ejecutores y los plazos de cumplimiento.

Estas consideraciones serán también consideradas en las revisiones de inspecciones y auditorías programadas o inopinadas.

#### **5. Procedimientos para revisión y actualización del Plan**

El proceso de mejora continua exige como práctica normal la performance desarrollada de los equipos de respuesta, entrenamiento de respuesta a emergencia, procedimientos de notificación y operación, proceso de toma de decisiones, etc., después de una atención de respuesta a la emergencia y/o cada 3 meses. El Comité de Crisis se reunirá para llevar a cabo una revisión de los diferentes planes de acción a aplicarse por las Brigadas de Emergencia. Personal de la Unidad durante las respuestas a la emergencia.

Es importante también la evaluación del plan a través de la práctica mediante los simulacros para dejar en evidencia el conocimiento y manejo de los procedimientos operativos en caso de emergencia, así como también es necesario que se implementen las medidas correctivas que permitan ajustar dicho plan para que la respuesta real sea eficaz y eficiente.

## ANEXO N° 11 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO EN ANDAMIOS Y PLATAFORMAS ELEVADAS

### 1. PROPÓSITO

Establecer las directrices adecuadas para el control de riesgos que se presenten en construcción, uso, inspección, desarme de andamios y plataformas de trabajo, con el fin de minimizar la posibilidad de accidentes.

### 2. ALCANCE

Aplica a cualquier trabajo en el cual se utilicen andamios o plataformas de trabajo dentro de las operaciones de la UPSC SAC, ya sea durante su construcción, uso, inspección y desarme de los mismos

### 3. DEFINICIONES

**Andamio:** Estructura provisional con estabilidad, fija o suspendida o móvil, y los componentes en el que se apoye, que sirve de soporte en el espacio a trabajadores, equipos, herramientas y materiales, con exclusión de los aparatos elevadores.

**Andamiaje:** Estructura de madera o metal que sostiene la plataforma de trabajo

**Andamios tubulares metálicos:** Construcción auxiliar de tubos metálicos, de carácter provisional, y que está formado por una estructura tubular metálica, dispuesta en planos paralelos con filas montantes o tramos unidos entre sí, mediante diagonales y con plataformas de trabajo, situadas a una altura necesaria para realizar el trabajo.

**Andamio Móvil:** Son andamios metálicos tubulares montados sobre rodillos o ruedas.

**Andamio Colgante:** Llevan la plataforma de trabajo sobre unas vigas y cables sujetos a miembros de la estructura.

**Arriostramientos:** Elemento de amarre, que une el andamio a los anclajes dispuestos en el edificio. Poner riostras o piezas que, puestas oblicuamente, asegura la invariabilidad de forma de un armazón.

**Barandillas:** Elementos de 90 cm de altura mínima que sirve de protección contra caídas, dispondrán de pasamanos, listón intermedio y rodapié.

**Catre:** Armazón compuesta de dos largueros unidos por travesaños.

**Componente:** parte de un andamio, que no puede desagregarse, como, por ejemplo, una diagonal o un marco vertical.

**Elemento:** Parte integral (por ejemplo, soldada) de un componente, por ejemplo, un travesaño de un marco vertical.

**Dispositivo de conexión:** dispositivo que conecta dos o más componentes.

**Plataforma:** es un elemento del piso, que soporta la carga por sí mismo.

**Piso:** Será una o varias plataformas, que constituyen una superficie de trabajo, pueden formar parte de la estructura del andamio si son prefabricados y pisos convencionales de madera pueden instalarse por separado.

**Larguero:** elemento generalmente horizontal paralelo a la fachada del edificio.

**Montante:** elemento vertical de un andamio.



**Rodapiés:** Accesorio del andamio que se coloca en los espacios libres entre la estructura y la plataforma del andamio, a fin de evitar la caída de los materiales y herramientas.

**Solera:** Base de soporte del andamio de madera o metal a fin de nivelar el terreno.

**Travesaño:** Elemento horizontal, generalmente perpendicular a la fachada del edificio.

**Uniones:** dispositivos de unión entre elementos desmontables, deben ser eficaces y fáciles de comprobar. Deben permitir un fácil montaje y bloqueo, con el fin de ofrecer una total seguridad, que impida cualquier desunión accidental de sus elementos.

**Vientos:** Accesorios para asegurar el andamio a una estructura sólida, generalmente son cuerdas.

### 3.1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma Técnica G 0.50 Seguridad durante la construcción
- Ley de Seguridad y salud en el trabajo 29783.
- Reglamento de la ley de SST DS-005-2012-TR

## 4. RESPONSABLES

### 4.1 GERENCIA/ JEFE DE RRHH:

- Exigir y hacer cumplir este procedimiento.

### 4.2 JEFES DE ÁREA/FACULTAD:

- Controlar el cumplimiento de este Procedimiento.

### 4.3: TRABAJADORES

- Verificar que se cumpla con el Procedimiento.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Consideraciones antes de las actividades de trabajo.

Las consideraciones a tenerse en cuenta serán:

5.1.1.- Para proceder a la construcción de un andamio o plataforma de trabajo se debe transportar los elementos de construcción, crucetas, diagonales, barandas, escaleras, marcos, pernos tablones, plataformas, garruchas, tacos y señalización adecuada al lugar de trabajo con la debida autorización.

5.1.2.- El piso donde se armará el andamio o plataforma de trabajo será nivelado y firme. Un andamio no debe ser colocado sobre tierra, fango, césped, grava, o superficies irregulares. Debajo del andamio debe colocarse, madera firme de 20 pulgadas de ancho por 20 pulgadas de largo y 2 pulgadas de espesor que cubren las patas y/o garruchas del andamio, a fin de evitar que las garruchas y/o patas se hundan.

5.1.3.- Los soportes, bases y cuerpo para todo andamio o plataforma de trabajo será de buena calidad, rígido, estable y con capacidad suficiente para soportar una carga equivalente a cuatro (4) veces la carga máxima que se pretende usar en el andamio incluyendo el peso del mismo andamio.

5.1.4.- Para la nivelación de los andamios se colocarán tornillos de ajuste solamente entre la base y la sección de la estructura vertical. Se prohíbe el uso de tornillos de ajuste de más de 30 cm. De largo.

5.1.5.- Cualquier elemento de un andamio o plataforma de trabajo (como soportes, cuerpo, diagonales, escaleras, soportes de pata, garruchas) que haya sido dañado por cualquier razón, será inmediatamente reemplazado.

5.1.6.- Todas las garruchas usadas en andamios deben tener recubrimiento de goma y un sistema de frenos para mantener el andamio en posición y ser capaces de soportar 4 veces el peso de la carga máxima a utilizar. Las garruchas deben permanecer frenadas desde la construcción del andamio, solo se desactiva el freno al momento del traslado del andamio. Todas las garruchas de los andamios usarán adicionalmente tacos o cuñas de madera o metal que aseguren su inmovilización.

5.1.7.- La superficie de trabajo será de paneles metálicos o de tablones de madera de tornillo, equivalente o mejor. Los tablones estarán libres de nudos, partituras, astillados o cualquier otro defecto que disminuya su resistencia estructural, no pueden ser pintados o cubiertos por algún tipo de materiales o sustancias a fin de facilitar la verificación de su buen estado. El ancho de los tablones será de 25 o 30 cm. y su espesor de 5 cm.

Todos los tablones del andamio o plataforma serán colocados pegados. Los tablones tendrán topes o ganchos seguros en ambos extremos para prevenir desplazamientos longitudinales y movimientos o desplazamiento lateral, además, deberán estar firmemente amarrados. Cada tablón sobrepasará su apoyo entre 15 y 30 cm.

5.1.8.- El acceso a la plataforma del andamio será por una escalera o un modo de acceso equivalente, absolutamente seguro. Esta estrictamente prohibido trepar y/o trabajar parado sobre el pasamanos, la baranda intermedia o el arriostre del andamio.

5.1.9.- Cuando el espacio lo permita, todas las plataformas de los andamios tendrán pasamanos a una altura de 1.05 m. firmemente sujetos y no atados con alambres; barandas intermedias a una altura de 54 cm., rodapiés y estar completamente cubiertas con tablonés.

5.1.10.- Todo soporte de baranda, pasamanos y baranda intermedia tendrá la capacidad de resistir el peso de los usuarios. (270 Kg.) En la construcción de barandas, pasamanos y barandas intermedias se usará tubos metálicos de fierro galvanizado o mejor.

5.1.11.- Los rodapiés se ubicarán sobre las plataformas que se encuentren sobre 1.80 m y se instalarán al 100% de los lados de la misma. El ancho no será menor de 10 cm. y su espesor de no menos de 2.5 cm. La sujeción será segura y capaz de soportar presiones producidas por las herramientas y materiales que se ubiquen dentro de la plataforma.

5.1.12.- Los andamios deben ser amarrados a estructuras estables, o estabilizados con soportes (arriostres), cuando tengan una altura mayor de tres (3) veces la dimensión más corta de su base. Por regla general, un andamio mayor de 2 cuerpos será asegurado en el 2º, 4º, 6º cuerpo, etc., en ambos lados.

5.1.13.- Los andamios también tendrán que estar arriostrados horizontalmente cada 9 m. a estructuras estables, en estos casos los andamios deberán ser aprobados por el área de Prevención de Pérdidas.

5.1.14.- El montaje de un andamio que sobrepase los 3 cuerpos de altura, debe ser aprobado por Prevención de Pérdidas.

5.1.15.- Se prohíbe el uso de andamios expuestos a vientos fuertes.

5.1.16.- Los trabajadores usarán EPP contra caídas en el armado y desarmado de andamios.

5.1.17.- Se prohíbe usar los componentes de diferentes fabricantes en un mismo andamio.

## **5.2. Consideraciones durante el trabajo.**

5.2.1 Al trabajar en un andamio situado cerca de líneas o equipos de fuerza eléctrica, los trabajadores deben asegurar que ninguna parte del andamio o de sus cuerpos puedan entrar en contacto con esas líneas o equipos de fuerza eléctrica, considerando las siguientes distancias mínimas:

0.90 m. de Sistemas Eléctricos de menos de 300 voltios

3.00 m. de Sistemas Eléctricos de más de 300 voltios.

5.2.2.- Las garruchas deben mantenerse frenadas mientras haya trabajadores en el andamio. Se prohíbe a los trabajadores permanecer en los andamios mientras estos son movidos.

5.2.3.- Cuando se usen andamios con dos cuerpos juntos o de estructuras circulares (estanques) el traslape entre tablones no será menos de 30 cm.

5.2.4.- El uso de arnés de seguridad será obligatorio cuando el trabajador se encuentre sobre un andamio. Durante todo el tiempo que permanezca en el andamio estará amarrado a una línea de vida o estructura resistente más cercana.

5.2.5.- No se exige el uso de pasamanos, baranda intermedia en plataformas de trabajo de menos de 1.50 m de altura.

5.2.6.- Todo andamio o plataforma de trabajo que se encuentre en la faena deberá contar con el permiso respectivo.

5.2.7.- Es responsabilidad del capataz y usuarios el inspeccionar diariamente el andamio o plataforma de trabajo sobre el que trabajarán antes de usarlo e instalar y renovar el permiso de trabajo.

5.2.8.- En caso de que existan dudas acerca de si el andamio construido cumple con este procedimiento el Supervisor Responsable consultará con el área de Prevención de Pérdidas antes de ser usado.

5.2.9.- La inspección de los andamios o plataformas de trabajo es responsabilidad de los Supervisores Responsables del Trabajo.

## ANEXO N° 12 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

### 1. OBJETIVO

Establecer una metodología para el control de los documentos internos y externos que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPSC SAC, garantizando su emisión, identificación, distribución, revisión, actualización, aprobación y archivo.

### 2. ALCANCE

Aplica a toda la documentación elaborada en la UPSC SAC, incluyendo documentos de origen externo, relacionados directamente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Lista Maestra de Documentos: Lista en donde se registran todos los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documento Controlado: Es todo aquel documento identificado con un sello de color azul con el texto "DOCUMENTO CONTROLADO", es el documento oficial para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se encuentra registrado en la Lista Maestra de Documentos.
- Documento No Controlado: Es todo aquel documento identificado con un sello de color rojo con el texto "DOCUMENTO NO CONTROLADO", en casos específicos y por breve periodo de tiempo se pueden emitir copias no sujetas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los documentos no controlados no

serán tomados en cuenta como oficiales ni como versiones actualizadas de los mismos.

- Documento del Sistema de Gestión: Se refiere a los documentos requeridos por el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de estos se encuentran: la política, los documentos, procedimientos, instructivos, formatos, registros, entre otros; y otros documentos como normas técnicas, legislación aplicable, entre otros.
- Documento de procedencia externa: Documento emitido por la empresa y que se ha identificado como necesario para el desarrollo de sus actividades.
- Documento eliminado: Documento que deja de utilizarse o es reemplazado por otro.
- Documento Obsoleto: Documento que deja de ser vigente cuando sufre modificaciones que conllevan a un cambio de versión.
- Formato: Es un documento que da lugar a un registro cuando se utiliza para anotar un control.
- Registro: Documento que provee evidencias objetivas de las actividades efectuadas o de los resultados obtenidos.
- Instructivo: Documento que detalla la forma de desarrollar una actividad específica en un proceso determinado. Puede incluir gráficos, esquemas, dibujos, fotografías, entre otros.
- Procedimiento: Documento que detalla la forma de ejecutar una actividad o un proceso.
- SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 4. RESPONSABILIDADES



#### 4.1 Gerente General

- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de los responsables del CSST bajo su cargo.

#### 4.2 jefe de área

- Asegurarse que toda la documentación elaborada en su área se adecúe al presente procedimiento.

#### 4.3. responsable de Control de Documentos/ Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Verificar y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Verificar y hacer cumplir el presente procedimiento.

#### 4.4 Trabajador/Estudiante

- Conocer y cumplir el presente procedimiento.

### 5. PROCEDIMIENTO

Los encargados de la elaboración, revisión y aprobación de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se presentan en la siguiente tabla:

**Tabla N° 19** : Responsables de la Elaboración, Revisión y Aprobación de Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

TIPO DE DOCUMENTO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Supervisor de SST Gerente General	Gerente General	Gerente General
Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Supervisor SST Comité SST Gerente General	Jefe de Área Gerente General	Gerente General
Planes y Programas	Supervisor SST	Comité SST jefe de Área	Gerente General Comité SST
Procedimientos	Jefes Coordinadores Supervisores SST	Jefe de Área Representante de la dirección	Gerente General Coordinador SIG
Instructivos	Jefes Coordinadores Supervisores SST	Jefe del Área	Jefe de Área

Formatos	Jefes Coordinadores Supervisores SST	Jefe del Área	Jefe de Área
Otros Documentos	Jefes Coordinadores Supervisores SST	Jefe del Área	Jefe de Área Coordinador SIG

---

**5.1 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS**

- Para la elaboración de un documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe considerar la existencia de una o más de las siguientes situaciones:
  - Modificaciones en las actividades o en los responsables.
  - Cambios de legislación aplicable.
  - Duplicidad de funciones.
  - Existencia de no conformidades o potenciales no conformidades.
  - Análisis de datos.
  - Problemas en delinear responsabilidades.
  - Nuevas actividades.
  - Resultados de auditorías.
  - Cambios en las normas o requisitos que la empresa considere aplicables.

- La necesidad de elaborar un documento puede ser generada en cualquier área de la empresa. Para esto el área que ha identificado la necesidad de creación de documentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo deberá informar al Coordinador del CSST, quien establecerá el contacto con los responsables del proceso relacionados con el nuevo documento.
- El responsable de la elaboración del documento, levantará la información necesaria para la preparación y desarrollo del nuevo documento.
- El personal Responsable de la elaboración de documentos envía el documento al responsable de Control de Documentos y registros, quien verifica que la documentación se encuentra conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El responsable del Control de Documentos y registros devuelve el documento al Elaborador, quien seguidamente envía el documento revisado al responsable de revisión, vía correo electrónico con copia al Coordinador SIG.

## 5.2 REVISIÓN DE DOCUMENTO

- La revisión del documento se realiza por los responsables asignados según la Tabla N° 1, quienes dan su conformidad. Caso contrario retorna a fase de elaboración con el elaborador para subsanación de observaciones.

## 5.3 APROBACIÓN DE DOCUMENTO

- El responsable de aprobación del documento tiene un plazo de tres (03) días útiles (contados desde la fecha de recepción del documento) para dar su aprobación o desaprobación.
- El Coordinador SIG, informará al responsable de Control de Documentos y registros la aprobación del documento para que le asigne su código de identificación, versión, fecha de elaboración, revisión y aprobación, fechas de vigencia, número de páginas, etc.
- La fecha “vigente desde” se considera un día posterior a su aprobación. Además, el responsable de Control de Documentos y Registros, se encargará de incluir el documento en el formato Lista Maestra de Documentos.
- Cada jefe de área se encargará de imprimir el documento y hacer firmar a los responsables de elaboración, revisión y aprobación. Concluidas las firmas, se entregará al Coordinador SIG el documento original indicando el número de copias que se debe generar, así como los usuarios a los que va destinado dicho documento.
- El Coordinador SIG, deriva el documento original y el listado de usuarios al responsable de Control de Documentos y registros (Supervisor de SST), para la distribución de las copias controladas.
- El Coordinador SIG, solicita al elaborador la relación de destinatarios del documento generado y deriva esta lista junto con el documento aprobado al responsable de Control de Documentos y Registros.

#### 5.4 DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO

- Toda copia impresa será identificada con un sello de color azul “Documento Controlado”, lo cual será una indicación para que no sea editado, enmendado o modificado sin previa autorización del Área de Seguridad.
- La entrega de la nueva versión está condicionada a la devolución de la versión anterior al documento.
- El Área de Seguridad y el responsable del control de documentos son los responsables de almacenar en forma adecuada para preservar la legibilidad de los documentos y que a su vez estos se encuentren disponibles en sus puntos de uso.
- En casos específicos y por breve periodo de tiempo se pueden emitir copias no sujetas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En ese caso se debe colocar un sello de color rojo: “Documento No Controlado”.

### **5.5 ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS**

- El documento original en físico es conservado por el responsable del Control de Documentos.
- De ser necesario conservar algún documento obsoleto (con propósitos legales u otros), el responsable del Control de Documentos, deberá archivar en versión digital los documentos obsoletos por un periodo de 2 años. Estos documentos deberán tener escrito claramente en la versión digital “documento obsoleto” en todas las páginas. Toda copia física de documentos obsoletos deberá ser destruida en un lapso no mayor a un mes.

### **5.6 CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS**

- El responsable de Control de Documentos solicita a todas las áreas los documentos en formato físico de procedencia externa y aplicable al alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y actualiza la relación de documentos externos vigentes consolidando la información en “Lista Maestra de Documentos”. El control de este tipo de documentos se realizará colocando una identificación en la página inicial o carátula con la denominación de “DOCUMENTO EXTERNO”. Si requiere distribuir un documento externo como copia controlada, se procede como en el ítem 5.4 de este procedimiento.
- Los documentos externos se actualizan ante modificaciones legales o normativas o según otras actualizaciones requeridas por el documento específico.

## 5.7 CONTROL DE REGISTROS

### A. Identificación y Control

El responsable de Control de Documentos y Registros, controla los registros alistándose en el formato Lista Maestra de Documentos. La identificación de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es a través del título del registro, la fecha, el área donde se genera (si corresponde). La ubicación del registro es de conocimiento del responsable del control.

### B. Legibilidad

Para mantener su legibilidad, los registros deben cumplir los siguientes criterios:

- Los registros en copia dura (en físico) deben estar escritos con tinta.

- El papel susceptible a perder legibilidad debe ser respaldado convenientemente a través de los medios necesarios.
- Los formatos se llenan en forma clara, evitando borrones y enmendaduras.
- Evitar en la medida de lo posible utilizar el corrector líquido para borrar información.

#### C. Almacenamiento

- Los registros se archivan en papel ordenándose por fechas, número correlativo u otros.
- Cualquiera sea el medio de almacenamiento, el responsable del Almacenamiento de los registros debe colocar una identificación trazable (Nombre, código y otra información necesaria para identificar el registro) en forma visible en dicho medio.
- Los registros en medios impresos deben almacenarse (indistintamente según sea aplicable) en fólder, archivadores de palanca y mantenidos en muebles y/o gavetas, debiendo estar identificados de tal manera que favorezca su ordenamiento, accesibilidad y fácil recuperación.

#### D. Protección y recuperación

- Cada área deberá tener acceso a documentos y registros ubicados en el disco compartido propio de su área protegiendo el acceso a este disco por parte del personal externo al área a través de la configuración de acceso realizada por el área de sistemas.



- El Backup del servidor es realizado por el área de sistemas mensualmente. El Back Up del disco duro de las PC es realizado por cada trabajador cada mes y archivado. En el caso de registros en papel se almacenan en archivadores protegidos de actividades propias del área.

#### E. Retención y disposición

Los registros son retenidos en el área (archivo activo) por un periodo determinado por el usuario y registrado en la Lista Maestra de Documentos, luego del cual el área usuaria coordina con el Responsable de Control de Documentos y Registros su almacenamiento en el Archivo General u otro archivo físico final, adjuntando lista de los documentos, año, tipo de documento y código y fecha de traslado e identifica la caja que contiene los registros. El responsable de Control de Documentos archiva la lista firmada como el responsable de recepción en el Archivo General.

## 6. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 6.1 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 6.2 D.S. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783

## 7. REGISTROS

### 7.1 Lista Maestra de Documentos:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	VERSION	FECHA DE APROBACION
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1	UPSC-PROC-001	Procedimiento de constitución del comité de seguridad	01	
2	UPSC-PROC-002	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes	01	
3	UPSC-PROC-003	Procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgo y determinación de controles	01	
4	UPSC-PROC-004	Procedimiento de acreditación para ingreso de personal contratista	01	
5	UPSC-PROC-005	Procedimiento para realizar inspección de seguridad	01	
6	UPSC-PROC-006	Procedimiento de análisis de trabajo seguro	01	
7	UPSC-PROC-007	Procedimiento permiso escrito para trabajo de alto riesgo	01	
8	UPSC-PROC-008	Procedimiento de trabajos en altura	01	
9	UPSC-PROC-009	Procedimiento para trabajos en caliente de trabajos en altura	01	
10	UPSC-PROC-010	Procedimiento de plan de preparación y respuesta ante emergencias	01	
11	UPSC-PROC-011	Procedimiento de trabajo seguro en andamios y plataformas elevadas	01	
12	UPSC-PROC-012	Procedimiento de control de documentos y registros el trabajo- upsc sac	01	
13	UPSC-PROC-013	Programa de auditorías de seguridad y salud en el trabajo	01	
<b>PROGRAMAS / PLANES</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<b>REGISTROS</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<b>REGLAMENTOS</b>				
1				

## ANEXO N° 13 PROGRAMA DE AUDITORÍAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 1. PROPÓSITO:

- Asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo (SGSST) funcione, evidenciando que las prácticas, estándares y/o regulaciones legales vigentes son cumplidas estrictamente.
- Revisar el cumplimiento de la documentación vigente (procedimientos, instructivos, entre otros) para identificar áreas de oportunidades que contribuyan a una mejora en nuestro sistema de SGSST.

### 2. ALCANCE:

Aplica a los trabajadores de la UPSC SAC y las empresas Subcontratistas que realizan trabajos en las operaciones de influencia de la UPSC SAC.

### 3. DEFINICIONES:

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad detectada u otra situación no deseable.

Auditoría: Proceso de verificación sistemático, independiente y documentado que determina si los resultados y actividades relacionadas, cumplen con lo planificado, si se encuentran implementados efectivamente y si son adecuados para lograr el cumplimiento de las políticas y objetivos de una organización.

Auditor: Persona con la competencia requerida para llevar a cabo una auditoría.

Auditor Líder: Auditor que lidera un proceso de auditoría.

Criterio de Auditoría: Estándar, norma, documento, o cualquier otro elemento del sistema cuyo cumplimiento pueda ser verificado a través de evidencias objetivas.

Evidencia de auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

No conformidad: Incumplimiento, desviación o ausencia de los requisitos especificados para el desarrollo de las actividades de la UPSC SAC. Estas serán tratadas a través del procedimiento No Conformidades, acciones correctivas / preventivas.

Hallazgo: Resultado de la comparación del criterio de evaluación con la evidencia objetiva

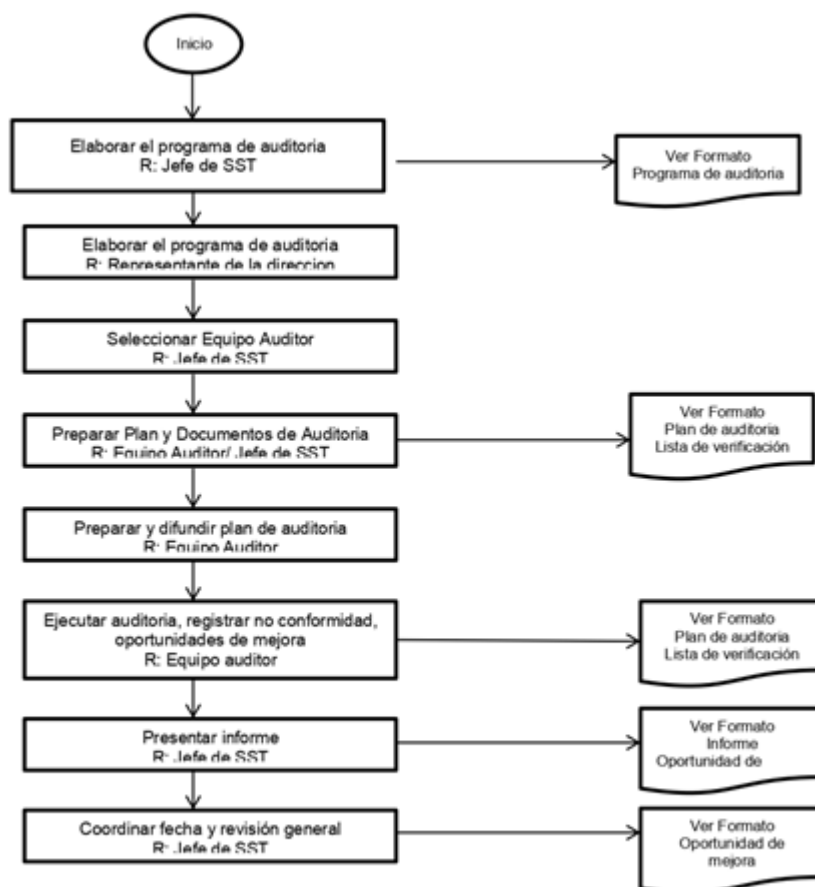
### **3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

- D.S. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783
- Procedimiento No Conformidades, acciones correctivas / preventivas.

### **4. DESARROLLO:**

#### **4.1 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA:**



#### 4.2 PROGRAMA DE AUDITORÍAS:

El programa está basado en la verificación / Evaluación de cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo de los procesos que se indica en el cuadro anexo.

**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE SST -2020 / UPSC SAC.**

PROCESOS/ ÁREAS	AUDITADOS	PLAN DE AUDITORIA	FECHAS		AUDITORES	OBSERVACIONES
			PROYECTADAS	EJECUTADO		

**5.- RESPONSABLES**

- GERENTE GENERAL/JEFE DE RRHH
  - Velar por el estricto cumplimiento del Programa.
- JEFE DE ÁREA/FACULTAD
  - Exigir y hacer cumplir el presente programa en la UPSC SAC.
- COORDINADOR SST
  - Verificar el estricto cumplimiento del programa en la UPSC SAC.

**6.- REGISTROS (ANEXOS)**

- Anexo No.1: Programa de Auditoría
- Anexo No.2: Plan de Auditoría
- Anexo No.3: Lista de Verificación.
- Anexo No.4: Informe de Auditoría
- Anexo No.5: Registro de oportunidades de mejora
- Anexo No.6: Consolidado


FORMATO DE PROGRAMA DE AUDITORÍAS

	FORMATO DE PROGRAMA DE AUDITORIAS		COD. DE DOC.:	COD. OF.:	VERSIÓN: 1.0	PÁGINA: 2																			
Programa para el año	<input type="text"/>																								
PROCESOS	MESES																								
	Ene	VºB	Feb	VºB	Mar	VºB	Abr	VºB	May	VºB	Jun	VºB	Jul	VºB	Ago	VºB	Set	VºB	Oct	VºB	Nov	VºB	Dic	VºB	
Observaciones	<input type="text"/>																								
Leyenda	AI: Auditoria Interna			Representante de la Gerencia																					
AU: Auditoria Externa																									

FORMATO DE PLAN DE AUDITORÍA


	FORMATO PLAN DE AUDITORIA		COD. DE DOC.:	COD. OF.:	VERSIÓN: 1.0	PÁGINA: 2
Nº AUDITORIA	<input type="text"/>		FECHA	<input type="text"/>		
ALCANCE	<input type="text"/>					
CRITERIOS DE AUDITORIA	<input type="text"/>					
REUNION DE APERTURA	<input type="text"/>					
REUNION DE CIERRE	<input type="text"/>					
AUDITOR LIDER	<input type="text"/>					
EQUIPO AUDITOR	<input type="text"/>					
FECHA	HORA	PROCESO/ REQUISITO POR AUDITAR	AUDITOR	AUDITADOS ( CARGO Y NOMBRE)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
OBSERVACIONES:	<input type="text"/>					
	<input type="text"/>					

FORMATO DE LISTA DE VERIFICACIÓN

		<p align="center"><b>FORMATO PLAN DE AUDITORIA</b></p>		<p>COD. DE DOC.: COD.</p>	<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>PÁGINA: 2</p>																																																																																																				
Nº AUDITORIA			FECHA																																																																																																							
ALCANCE																																																																																																										
CRITERIOS DE AUDITORIA																																																																																																										
REUNION DE APERTURA																																																																																																										
REUNION DE CIERRE																																																																																																										
AUDITOR LIDER																																																																																																										
EQUIPO AUDITOR																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>HORA</th> <th>PROCESO / REQUISITO POR AUDITAR</th> <th>AUDITOR</th> <th>AUDITADOS ( CARGO Y NOMBRE)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>							FECHA	HORA	PROCESO / REQUISITO POR AUDITAR	AUDITOR	AUDITADOS ( CARGO Y NOMBRE)																																																																																															
FECHA	HORA	PROCESO / REQUISITO POR AUDITAR	AUDITOR	AUDITADOS ( CARGO Y NOMBRE)																																																																																																						
OBSERVACIONES:																																																																																																										



**FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA**

		FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA		COD. DE DOC.: COD. OF.:	VERSIÓN: 1.0	PÁGINA: 2
N° de auditoria:				Fecha:		
Objetivos:						
Alcance:						
Equipo Auditor:						
Criterios de Auditoria:						
RESULTADOS DE LA AUDITORIA						
N°	Proceso	Hallazgos Requisitos asociados	Genera			
			NC	OB s	OM	
CONCLUSIONES						
RECOMENDACIONES						
Firma del Auditor Lider: _____						
Firma del representante de la Direccion: _____						
Fecha: _____						

FORMATO DE REGISTRO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

	FORMATO OPORTUNIDAD DE MEJORA	COD. DE DOC.: COD. OF.:	VERSIÓN: 1.0	PÁGINA: 2
		N°		
Reportado por:		Fecha:		
Descripción del hallazgo:				
Acciones correctiva <input type="radio"/> Acciones Preventivas <input type="radio"/>				
Origen <input type="radio"/>	Reclamo de cierre <input type="radio"/>	Hallazgo del personal <input type="radio"/>	Producto no Conforme N° _____ <input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	Auditoria <input type="radio"/>	Revisión Gerencial <input type="radio"/>	Otro <input type="radio"/>	
Proceso (s) area (s) relacionada (s):				
Análisis de Causas				
Acciones a tomar para eliminación de las causas:				
Acción Correctiva: ( ) Acción Preventiva: ( )				
Acciones		Responsables	Fecha	
Verificación de eficacia de las acciones tomadas:				
Realizado por:		Fecha:		
Conclusiones:				

FORMATO DE CONSOLIDADO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

	FORMATO CONSOLIDADO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA	COD. DE DOC.: COD. OF.:	VERSIÓN: 1.0	PÁGINA: 2						
		N°								
N°	PROCESO	HALLAZGO	FECHA DEL HALLAZGO	TIPO	DETECTAD O POR	CAUSAS	ACCIONES TOMADAS	FECHA DE PLAZO	VERIFICACION DE RESULTADOS	FECHA DE CIERRE

ANEXO N° 14 MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MATRIZ IPERC N° 01: RECTORADO

Table with header information including: ELABORADO POR: SECRETARIO DE CSST; REVISADO POR: GERENTE; EVALUADO POR: CSST; APROBADO POR: CSST; and signature fields for each role.

Main risk assessment matrix table. Columns include: ACTIVIDAD, PUESTO DE TRABAJO, TIPO DE TABLA, PELIGRO, RIESGOS, CONSECUENCIAS, MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL (with sub-columns for control level, frequency, capacity, etc.), SEVERIDAD, RIESGO VALORACION, TIPO DE RIESGO, MEDIDAS DE CONTROL (elimination, substitution, engineering, administrative, EPP), MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL, and TIPO DE RIESGO.

R1: Riesgo Inicial  
R2: Riesgo Residual

MATRIZ IPERC N° 02: CAJERO




<p><b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>ELABORADO POR: <b>REVISADO POR:</b></p> <p>SECRETARJO DE CSST: <b>GERENTE:</b></p>		<p>COD. DE DOC.: <b>IPERC 02</b></p> <p>VERSION: <b>01</b></p> <p>FECHA: <b>Noviembre 2019</b></p> <p>PAGINA: <b>1 de 1</b></p>	
N° DE REGISTRO	1	FECHA	Nov.19
OBRA/SE DE PROCESO	UPSC CAJERO	FIRMA:	
		NOMBRE:	
		FIRMA:	
		NOMBRE:	
		APROBADO POR:	
		CSST	
		APROBADO POR:	

ITEM	ACTIVIDAD/ TAREA	RIESGO DE TRABAJO QUE APLICA	MASCULINO/FEMENINO		TIPO DE TAREA	DESCRIPCION	RIESGOS	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL					TIPO DE RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL					TIPO DE RIESGO				
			R	N/R					(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE OCURRENCIA	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)							SEVERIDAD (S)	RIESGO VALORACION (P x S)	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE OCURRENCIA	(C) CAPACITACION		(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RR (P x S)
01	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	CAJERO				USO DE SILLAS NO REGULABLES	Postura forzada	Transformaciones musculares- esqueléticas	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
						POSTURA MALA AL FORZADA	Postura forzada	Transformaciones musculares- esqueléticas	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
						INSUFICIENTE ILUMINACION	Fatiga Visual	Transformaciones oculares	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
						MANEJO DE DINERO	Acción: Resaca, Eritema, Erupción o lesiones a la piel.	Erupción	2	3	1	1	6	1	6	TOCERABLE			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	4	1	4	TOLERABLE
						TAREAS SEÑALADO	Postura prolongada o de dormir.	Dolor dorsal, inflamación o de dormir.	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
						EQUIPOS DE TRABAJO	Acción: Resaca, Eritema, Erupción o lesiones a la piel.	Erupción	2	3	2	3	10	1	10	MODERADA			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
						CAJEROS DEBILITADO	Elaboración de documentos	Dolor de cuello, hombros, brazos, manos.	2	1	2	3	6	2	12	MODERADA			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	1	2	2	4	1	4	TOLERABLE
						ESPAZOS INSUFICIENTE EN EL PUESTO DE TRABAJO	Postura forzada	Transformaciones musculares- esqueléticas	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
						FORMALDO	Monitoreo	Inflamación	2	3	2	3	10	1	10	MODERADA			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
						ESPAZOS INSUFICIENTE EN EL PUESTO DE TRABAJO	Monitoreo	Transformaciones musculares- esqueléticas	2	2	2	2	8	1	8	MODERADA			Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.	Controlar de P.S.A. en el área de trabajo. Controlar el ambiente de trabajo. Mantener el ergonomismo.		1	1	2	2	4	1	4	TOLERABLE


FR: Riesgo Inicial  
 FRR: Riesgo Residual

**MATRIZ IPERC N° 03: DIRECTOR**

 <p style="text-align: center;"><b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>				REVISADO POR		APROBADO POR		COD. DE DOC.: IPERC 3																																																																																																																																																																																																																																										
				GERENTE		CSST		VERSION:																																																																																																																																																																																																																																										
				EVALUADO POR		FIRMA:		FECHA: Noviembre del 2019																																																																																																																																																																																																																																										
				FIRMA:				PAGINA: 1 de 1																																																																																																																																																																																																																																										
N° DE REGISTRO		FECHA		EVALUADO POR				APROBADO POR																																																																																																																																																																																																																																										
OBRAS/SEDE		UPSC		FIRMA:				FIRMA:																																																																																																																																																																																																																																										
PROCESO		DIRECTOR		NOMBRE:				NOMBRE:																																																																																																																																																																																																																																										
ITEM	ACTIVIDAD/TAREA	PUESTO DE TRABAJO QUE APLICA	MASCULINO/FEMENINO	TIPO DE TAREA	HR	PELIGRO	RIESGOS	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL					TIPO DE RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL. A IMPLEMENTAR	MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL					TIPO DE RIESGO																																																																																																																																																																																																																													
									(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (IP)			SEVERIDAD (IS)	RIESGO INICIAL VALORACION (IPIPS)	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION		(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (IP)	SEVERIDAD (IS)	VALORACION DE RR (IPIPS)																																																																																																																																																																																																																									
01	ACTIVIDAD EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE DIRECTOR	DIRECTOR	MF	R	NR					2	3	2	3	10	2	20	ALTO																																																																																																																																																																																																																																	

RI: Riesgo Inicial  
RR: Riesgo Residual

MATRIZ IPERC N° 04: DIRECTORIO


		<p>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>		<p>COD. DE DOC.: IPERC 4</p>	
<p>ELABORADO POR: CSST</p>		<p>REVISADO POR: GERENTE</p>		<p>VERSION:</p>	
<p>FECHA: febrero del 20</p>		<p>EVALUADO POR:</p>		<p>FECHA: Noviembre del 2019</p>	
<p>UPSC</p>		<p>FIRMA:</p>		<p>PAGINA: 1 de 1</p>	
<p>DIRECTORIO</p>		<p>NOMBRE:</p>		<p>APROBADO POR</p>	
<p>PROCESO</p>		<p>FIRMA:</p>		<p>APROBADO POR</p>	
<p>NOMBRE:</p>		<p>NOMBRE:</p>		<p>APROBADO POR</p>	

ITEM	ACTIVIDAD O TAREA QUE APLICA	MASCULINO/FEMENINO	TIPO DE TAREA		DESCRIPCION	RIESGOS	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL					MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL					TIPO DE RIESGO								
			R	N/R				PROBABILIDAD		SEVERIDAD (IS)	RIESGO INICIAL VALORACION (IPIS)	TIPO DE RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR		PROBABILIDAD		SEVERIDAD (IS)		VALORACION DE RR (IPIS)	TIPO DE RIESGO						
			(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION				(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS				PROBABILIDAD (P)	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION					(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)				
X	USO DE SILLA ERGONOMICA				Postura forzada	Tendencias esqueléticas	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTA	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
X	INSUFICIENTE ILUMINACION				Fatiga Visual	Tendencias ocular	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTA	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
X	USO PROLONGADO DEL MOUSE Y TECLADO				Movimiento repetitivo	Síndrome del Carpiano	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTA	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
X	TRABAJO SENTADO				Postura forzada extendida	Dolor dorsal, lumbal, adormecimiento de las piernas	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTA	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
X	CABLES DEBAJO DEL ESCRITORIO				Elaboracion e incendio	Quemaduras, Shock	2	1	2	3	6	2	16	MODERADO	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	1	2	2	6	1	6	TOLERABLE
X	DOCUMENTOS SOBRE ESCRITORIO				Fatiga mental	Ataxidad, Nerviosismo, Fatiga, dolores	2	3	2	3	10	1	10	MODERADO	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	2	2	2	7	1	7	TOLERABLE
X	CAJAS SOBRE ARMARIO				Caida de objetos	Tendencias musculoesqueléticas	2	3	2	3	9	1	9	MODERADO	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	1	2	2	6	1	6	TOLERABLE
X	CABLES EN EL PISO				Caidas a mismo nivel	Tendencias esqueléticas	2	2	2	3	9	1	9	MODERADO	Eliminar	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	1	1	2	2	6	1	6	TOLERABLE

RR: Riesgo Inicial  
RRR: Riesgo Residual



MATRIZ IPERC N° 05: JEFE

	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EL APROBADO POR:		CSST GERENTE	CERRADA POR: IPERC 5 FECHA: 15 de Noviembre del 2013 PAGINA 1 de 1	
	REVISADO POR:	APROBADO POR:		CSST	APROBADO POR:
N° DE REGISTRO: 1	FECHA:	FIRMADA:	EVALUADO POR:	FIRMADA:	APROBADO POR:
CIRVASE/DI:	UPSC:	JEFE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:

ITEM	ACTIVIDAD Y AREA QUE AFECTA	PUESTO DE QUE AFECTA	MASCULINO/FEMEINO	TIPO DE TABLA		DESCRIPCION			MAGNITUD DEL RIESGO SOCIAL							MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR		MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL							TIPO DE RIESGO						
				H	HH	PELIGRO	RIESGOS	CONSECUENCIA	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITADO IL	(D) PERSONAS EXPOSTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	RIESGO VALORADO (RS)	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITADO IL	(D) PERSONAS EXPOSTAS		PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RR (P(S))			
01	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	JEFE	M/F	X	X	CONEXION DESAFIADO DEL SERVIDOR	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: Mantenimiento preventivo del servidor	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: Verificar el funcionamiento del servidor	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL
				X	X	USO DE BILBA EN HORAS EXCEPCIONALES	Pérdida de información	Trastornos musculares	3	3	2	3	3	3	3	3	20	ALTA	CONTROLES DE INGENIERIA: No aplica	CONTROLES ADMINISTRATIVOS: No aplica	EPP: No aplica	4	3	3	3	3	3	3	3	4	RESIDUAL

RF: Riesgo Inicial  
RF: Riesgo Residual

### MATRIZ IPERC N°06: LIMPIEZA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO


<b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> ELABORADO POR: <b>GERENTE</b> REVISADO POR: <b>GERENTE</b> APROBADO POR: <b>CSST</b>		COR. DE DOC.: IPERC 06 FECHA: Noviembre del 2019 PAGINA: 1 de 1
N° DE REGISTRO OBRASE DE PROCESO: <b>1</b> FECHA: <b>1</b> de <b>1</b> de <b>2019</b> UPSC: <b>LIMPIEZA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO</b>	EVALUADO POR: <b>CSST</b> FIRMA: _____ NOMBRE: _____	APROBADO POR: <b>CSST</b> FIRMA: _____ NOMBRE: _____

ITEM	ACTIVIDAD/TAREA QUE APLICA	MASCULINO	FEMENINO	TIPO DE TAREA	PELIGRO	RIESGOS	CONSECUECIA	MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL				MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR			MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL				TIPO DE RIESGO									
								PROBABILIDAD		SEVERIDAD (S)	RIESGO INICIAL VALORACION (IPIS)	TIPO DE RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	PROBABILIDAD		SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RS (IPIS)							
								(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION									(C) CAPACITACION				(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)				
1	ACTIVIDAD EN DE LIMPIEZA Y DE MANTENIMIENTO																											

RI: Riesgo Inicial  
 RR: Riesgo Residual




IPERC N° 07: PERSONAL ADMINISTRATIVO/ SECRETARIA/O

		MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		COR. DE DPOC: IPERCE 7	
ELABORADO POR: CSST		REVISADO POR: GERENTE		FECHA: Noviembre del 2019	
UPSC		EVALUADO POR:		APROBADO POR: CSST	
MEMBROS DEL ZP		FIRMAS:		FECHA:	
PERSONAL ADMINISTRATIVO/ SECRETARIA/O		NOMBRE:		APROBADO POR:	
PROCESO:		FIRMAS:		FECHA:	
N° DE REGISTRO:		FIRMAS:		FECHA:	
OBSERVACIONES:		FIRMAS:		FECHA:	
1		FIRMAS:		FECHA:	
CSST		FIRMAS:		FECHA:	
UPSC		FIRMAS:		FECHA:	
MEMBROS DEL ZP		FIRMAS:		FECHA:	
PERSONAL ADMINISTRATIVO/ SECRETARIA/O		NOMBRE:		APROBADO POR:	
PROCESO:		FIRMAS:		FECHA:	
N° DE REGISTRO:		FIRMAS:		FECHA:	
OBSERVACIONES:		FIRMAS:		FECHA:	
1		FIRMAS:		FECHA:	
CSST		FIRMAS:		FECHA:	
UPSC		FIRMAS:		FECHA:	
MEMBROS DEL ZP		FIRMAS:		FECHA:	
PERSONAL ADMINISTRATIVO/ SECRETARIA/O		NOMBRE:		APROBADO POR:	
PROCESO:		FIRMAS:		FECHA:	

XX	ACTIVIDAD / TAREA QUE APLICA	PUESTO DE TRABAJO QUE APLICA	MASCULINO / FEMENINO	TIPO DE TAREA		DESCRIPCION			MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL						MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR				MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL												
				R	N/R	PELIGRO	RIESGOS	CONSECUEN CIA	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	RIESGO VALORACION (IPIS)	TIPO DE RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RR (IPIS)	TIPO DE RIESGO		
01	OFINAS ADMINISTRATIVAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO/SECRETARIA	M/F			OBJETOS PESADOS	Postura forzada	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						USO DE SILLA ERGONOMICA	Postura forzada	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						INSTRUMENTE ELECTRONICO	Fatiga Visual	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						INADCUADA UBICACION DEL MONITOR	Postura forzada	Trastornos musculoesqueléticos	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						TRABAJO REPETITIVO	Postura forzada	Dolor general	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						FORMACION EN TIEMPO	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						CABLES DEL EQUIPO	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						MOJADORES	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						ALICATOR EN EL PISO	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						CABLES EN EL PISO	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						TRABAJO REPETITIVO	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						CABLES EN EL PISO	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE
						FALTA DE HERRAMIENTAS	Exposición a ruido	Quemaduras, Shock	2	3	3	3	10	2	20	IMPORTA NTE			Control de carga pesada en el trabajo	Control de carga pesada en el trabajo	Uso de EPP	1	2	2	2	7	1	7	7	7	TOLERABLE

F1: Riesgo Inicial  
F2: Riesgo Residual


MATRIZ IPERC N° 08: PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

		MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		COD. DE DOC.: IPERC 8	
		ELABORADO POR: CSST		REVISADO POR: GERENTE	
N° DE REGISTRO	1	FECHA	16 de mayo del 2019	EVALUADO POR	APROBADO POR
OBRA/S EDE	UPSC	PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	NOBRE:	NOBRE:	NOBRE:
PROCESO					

ITEM	ACTIVIDAD / TAREA	PUESTO DE TRABAJO QUE APLICA	MASCULINO/FEMENINO	TIPO DE PELIGRO		DESCRIPCION	RIESGOS	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL				RIESGO INICIAL VALORACION (IPMS)	TIPO DE RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR				MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL				TIPO DE RIESGO				
				R	NIR				(A) NIVEL DE CONTROL	(B) PROBABILIDAD	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS			(E) SEVERIDAD (S)	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) PROBABILIDAD		(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	(E) SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RR (IPMS)
X					POSTURA DE PIEL PROLONGADA	Fatiga física	Martillazos estrictos	2	2	2	1	7	1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	TOLERABLE		
X					Trabajo bajo presión	Fatiga mental	Presión	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE	
X					MULTIPLICACIONES LABORALES	Fatiga mental	Presión	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE	
X					REDUCIDO TIEMPO LABORAL	Sobrecarga de trabajo	Presión	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE	
X					AUMENTO DE LA LABORAL	Sobrecarga de trabajo	Presión	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE	
X					TRABAJO CON CONDICIONES USUARIOS	Biología y condiciones de trabajo	Presión	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE
X					INSUFICIENTE ELIMINACION	Fatiga Visual	Presión	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE
X					RUIDO	Exposición al ruido	Hidrodinámica	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE
X					USO DE CASCO	Caida de objetos desde altura	Tratamientos de seguridad	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE
X					PALTA DE SEGURIDAD EN ZONA SEGURA	Golpes contra	Hidrodinámica	2	2	2	3	6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE

RI: Riesgo Inicial  
RR: Riesgo Residual

MATRIZ IPERC N° 09: RESPONSABLE DE TÓPICO

		MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		COD. DE DOC.: IPERC 9	
		ELABORADO POR: CSST		REVISADO POR: GERENTE	
DE SERVIDOR	1	FECHA	Noviembre del 2019	APROBADO POR: CSST	VERSION: 1
SEDE	UPSC	FIRMA:		APROBADO POR: CSST	FECHA: Noviembre del 2019
ESO	RESPONSABLE DE TÓPICO	NOMBRE:		APROBADO POR: CSST	PAGINA: 1 de 1

CATEGORIA DE PELIGRO QUE APLICA	PUESTO DE TRABAJO	MASCULINO/FEMENINO	TIPO DE PELIGRO		DESCRIPCION	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL					MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL					MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR														
			R	NR			(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	RIESGO VALORACION (P x S)	TIPO DE RESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RR (P x S)	TIPO DE RESGO				
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	RESPONSABLE DE TÓPICO		X		USO DE OBJETOS PESADOS	Lavamiento de carga	Trastornos musculares	2	2	2	1	7	1	7	7	1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	TOLERABLE				
			X		OBJETOS ESTANTES MARIOS	Uso de Brazos por encima de los hombros	Trastornos Musculares espasmos	2	2	2	1	7	1	7	7	1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	TOLERABLE			
					MAL TRATAMIENTO LABORAL	Fatiga mental	Insomnio	2	3	2	3	10	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	TOLERABLE		
					CAJAS SOBRE ARMARIO	Caja de cables	Trastornos Musculares espasmos	2	2	2	3	9	1	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	TOLERABLE	
			X		TOMACORRIENTES EN EL PISO	Estrucouiden	Quemaduras Electricas	2	1	2	3	6	2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE	
					CONJACION DE INYECTABLES	Contacto con material punzocortante	Heridas punzante en mano	2	3	2	3	10	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	TOLERABLE
			X		ROMPER AMPOLLETAS	Contacto con material punzocortante	Heridas cortante en mano	2	3	2	3	10	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	TOLERABLE
			X		LIMPIEZA DE EQUIPOS MEDICOS	Contacto con material punzocortante	Heridas cortante en mano	2	2	1	2	7	2	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	TOLERABLE
			X		RESIDUOS BIOCONTAMINANTES	Enfermedades contagiosas	Efermedades contagiosas	2	3	2	1	6	2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	TOLERABLE
			X		TRASTADO DE PACIENTES	Levantamiento de peso	Trastornos Musculares espasmos	2	2	2	1	7	1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	TOLERABLE

RI: Riesgo Inicial  
RR: Riesgo Residual



MATRIZ IPERC N° 11: SOPORTE TÉCNICO



<b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		ELABORADO POR: <b>CSST</b>		REVISADO POR: <b>GERENTE</b>		APROBADO POR: <b>CSST</b>		COD. DE DOC.: <b>IPERC 10</b>
		FECHA: <b>Noviembre del 2019</b>		EVALUADO POR: <b></b>		FECHA: <b>Noviembre del 2019</b>		VERSION: <b></b>
N° DE REGISTRO: <b>1</b>	PROCESO: <b>SOPORTE TECNICO</b>	FIRMA: <b></b>	FIRMA: <b></b>					FECHA: <b>1 de 1</b>
OBRASEDE: <b>UPSC</b>		NOMBRE: <b></b>	NOMBRE: <b></b>					PAGINA: <b>1 de 1</b>

ITEM	ACTIVIDAD / TAREA	MUESTRO DE TRABAJO QUE APLICA	MASCULINO/FEMENINO	TIPO DE TAREA		DESCRIPCION					MAGNITUD DEL RIESGO ORIGINAL						MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL																																																
				R	NR	PELIGRO	RIESGOS	CONSECUENCIA	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	RIESGO RESIDUAL VAL (P*RS)	TIPO DE RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RR (P*RS)	TIPO DE RIESGO																																				
01	ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO	RESPONSABLE DE SOPORTE TECNICO	MF	X		X	BIANCHI EN MAL ESTADO	Exposición a electricidad	Incendio, Choques eléctricos	3	3	3	10	2	20	IMPORTANTE				Inspección de herramientas e inspección de las áreas de trabajo. Capacitación en procedimientos de seguridad (verificar) etc. Se debe usar casco de seguridad	Uso EPP (según sea necesario)	1	2	2	2	7	1	7	TOLEABLE																																				
																														X																																			
																														X																																			

R1: Riesgo Inicial  
RR: Riesgo Residual

MATRIZ IPERC N° 12: RESPONSABLE DE LABORATORIO

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ELABORADO POR: CSST

REVISADO POR: GERENTE

APROBADO POR: CSST

FECHA: Noviembre del 2019

EVALUADO POR: APROBADO POR

FIRMA: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

CSST

CON DE DOC.: IPERC 12

VERSION: 1

FECHA: Noviembre del 2019


PAGINA: 1 de 1

ITEM	ACTIVIDAD / TAREA QUE AMPLIA	PUESTO DE QUE AMPLIA	MASCULINO/FEMENINO	TIPO DE TAREA		DESCRIPCION			MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL						MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR					MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL					TIPO DE RIESGO									
				R	NR	PELIGRO	RIESGOS	CONSECUENCIA	A) NIVEL DE CONTROL	B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	C) CAPACITADO N.	D) PERSONAS EXPUERTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	RIESGO RESIDUAL VALORACION (R)	TIPO DE RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	A) NIVEL DE CONTROL	B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	C) CAPACITADO N.		D) PERSONAS EXPUERTAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RRI (RPS)					
O1	ACTIVIDADES DE LABORATORIO	RESPONSABLE DE LABORATORIO	M/F	X		INADCUIDAD DEL MONITOR	Problema de puntada	Traumatismos de miembros superiores	2	3	2	3	3	30	2	20 IMPICERT 20 ANTE	20 ANTE			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE		
				X		TABLAO SERTADO	Problema de manipuleo de la herramienta	Queloides, dermatitis, traumatismos de miembros superiores	3	3	3	3	3	3	30	2	20 IMPICERT 20 ANTE	20 ANTE			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE	
				X		POSTURA DE PROLONGADA	Fatiga física	Traumatismos de miembros superiores	3	3	3	4	4	4	7	4	7 TOL ENB 7 TOL ENB	7 TOL ENB			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE	
				X		TOMACORRIE M/CSST	Electroshock	Quemaduras Electricas	3	4	2	3	3	6	6	26	2	26 MODERNA 26 MODERNA	26 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE
				X		SUELO MOJADO	Caídas al mismo nivel	Traumatismos de miembros superiores	3	2	2	3	3	6	4	9	4	9 MODERNA 9 MODERNA	9 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE
				X		HOMBRO	Contenido con material caliente	Quemaduras en brazos	3	4	2	3	3	6	2	26	2	26 MODERNA 26 MODERNA	26 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE
				X		LIMPIEZA DE EQUIPOS	Contenido con material caliente	Quemaduras en brazos	3	2	2	3	3	6	2	26	2	26 MODERNA 26 MODERNA	26 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE
				X		HEPATOMETRIA CONTANTES	Quemadura en brazos y miembros superiores	Feridas en brazos y miembros superiores	3	3	3	3	3	6	2	26	2	26 MODERNA 26 MODERNA	26 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE
				X		USO DE MEC/FLA	Quemadura	Quemaduras en brazos	3	1	2	3	3	6	2	26	2	26 MODERNA 26 MODERNA	26 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE
				X		USO DE PLT/CAJAS (ALICORNIL, OXIDE NAVAL)	Quemaduras	Quemaduras en brazos	3	3	3	3	3	30	4	70	4	70 MODERNA 70 MODERNA	70 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	7	7	TOLERABLE
X		INSISTENCIAS QUIMICOS	Fatiga física	Traumatismos de miembros superiores, quemaduras	3	3	3	3	3	6	2	26	2	26 MODERNA 26 MODERNA	26 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE				
X		CARBES	Exposición a Elevados	Estrés	3	3	3	3	3	6	2	26	2	26 MODERNA 26 MODERNA	26 MODERNA			Controlar que el operador trabaje con el equipo correctamente		4	4	2	2	4	4	4	4	6	6	TOLERABLE				

Ri: Riesgo Inicial  
Rr: Riesgo Residual



MATRIZ IPERC N° 13: DOCENTE

	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			CON DE DOC.: IPERC 13 FECHA: Noviembre del 2019 PAGINA: 1 de 1	
	ELABORADO POR				APROBADO POR
	CSST				CSST
	GERENTE				
Y DE REGISTRO	FECHA	NOV. 2019	EVALUADO POR		
OBRA SEDE	UPSC				
PROCESO	DOCENTE				
	FIRMA:		FIRMA:		
	NOMBRE:		NOMBRE:		

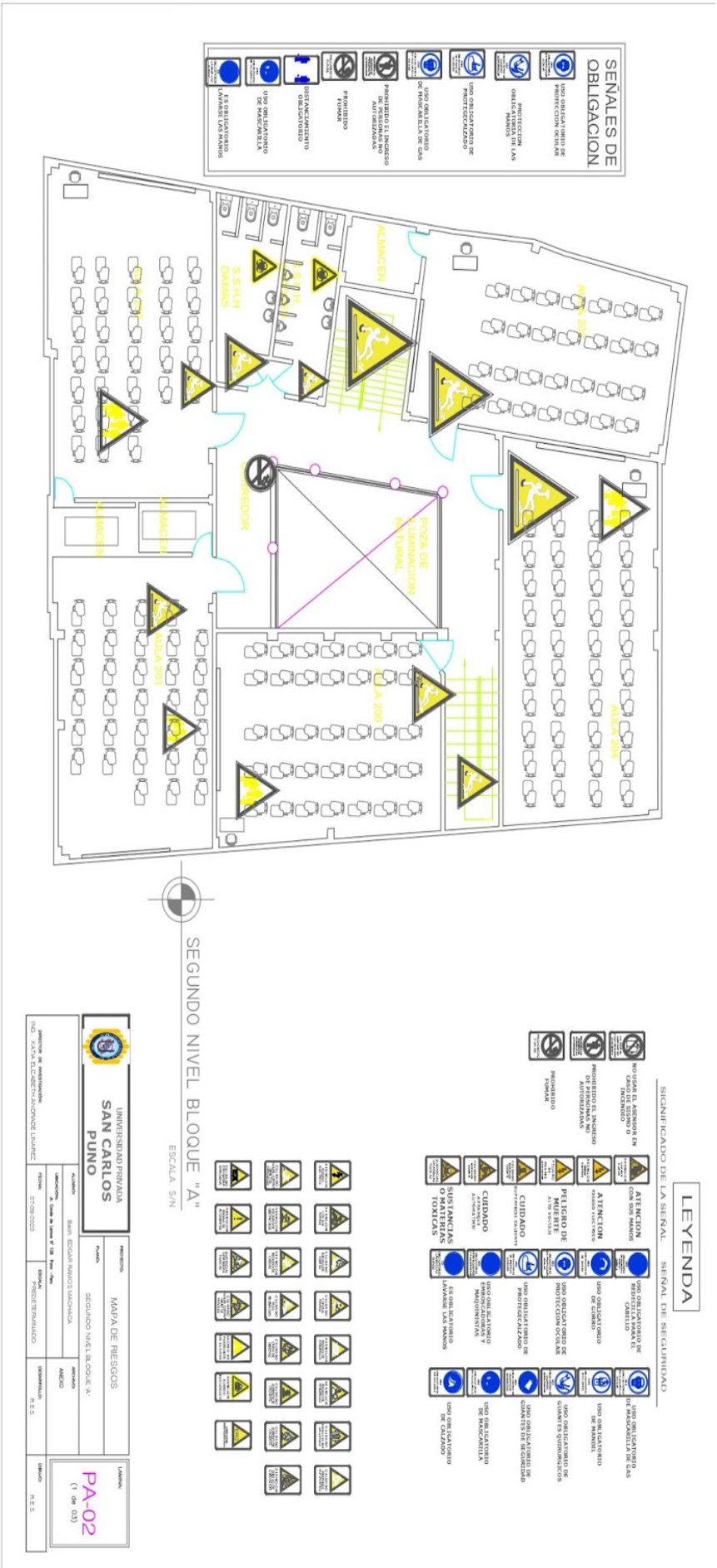
ITEM	ACTIVIDAD O TAREA QUE APLICA	MASCULINO	FEMENINO	TIPO DE LESION	DESCRIPCION	RIESGOS	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL RIESGO INICIAL						MAGNITUD DEL RIESGO RESIDUAL															
								(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESITAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	RIESGO INICIAL (P*S)	TIPO DE RIESGO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP	(A) NIVEL DE CONTROL	(B) FRECUENCIA DE EXPOSICION	(C) CAPACITACION	(D) PERSONAS EXPUESITAS	PROBABILIDAD (P)	SEVERIDAD (S)	VALORACION DE RR (P*S)	TIPO DE RIESGO	
				R	PROYECTOR	Parada en un mal estado, Proyector humos	Fatiga Visual	1	3	2	1	7	2	14	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	1	4	1	4	1	4	TOLERABLE
				X	CARPETAS	Movimientos desordenados, Movimiento de cables	Traumatismos musculares, lesiones electricas	3	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	2	7	1	7	1	7	TOLERABLE
				X	USO DE SILLAS ROTACIONALES	Postura forzada	Traumatismos musculares	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	2	7	1	7	1	7	TOLERABLE
				X	TOMACORRIENTES	El ectricosion a nivel	Quemaduras electricas	2	1	2	3	6	2	12	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	1	2	2	4	1	4	1	4	TOLERABLE
				X	AUMENTO DE LA CARGA LABORAL	Excesiva carga de trabajo	Insomnio	2	3	2	3	10	1	10	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	2	7	1	7	1	7	TOLERABLE
				X	PISO MOJADO	Caída e mismo nivel	Traumatismos Musculares	2	2	2	3	9	1	9	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	2	4	1	4	1	4	TOLERABLE
				X	INSUFICIENTE ILUMINACION	Fatiga visual	Traumatismos Oculares	2	3	2	3	10	1	10	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	2	7	1	7	1	7	TOLERABLE
				X	RUIDO	Exposición al ruido	Hipertension	2	3	2	3	10	1	10	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	2	7	1	7	1	7	TOLERABLE
				X	OBSTRUCCION DE VENTILACION	Golpes contra el acristalamiento	Traumatismos musculares	2	2	2	3	6	1	6	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	1	1	2	4	1	4	1	4	TOLERABLE
				X	PLANTELAS DE SEÑALIZACION DE ANCHO	Hacinamiento	Estrés	2	1	2	3	6	2	12	MODERADA			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	1	1	2	4	1	4	1	4	TOLERABLE
				X	PIZARRA	Caídas de objetos	Contusion	2	3	2	3	10	2	20	IMPORTANTE			Orden procedimientos de mantenimiento	Uso Epp	1	2	2	2	7	1	7	1	7	TOLERABLE

RI: Riesgo Inicial  
RR: Riesgo Residual

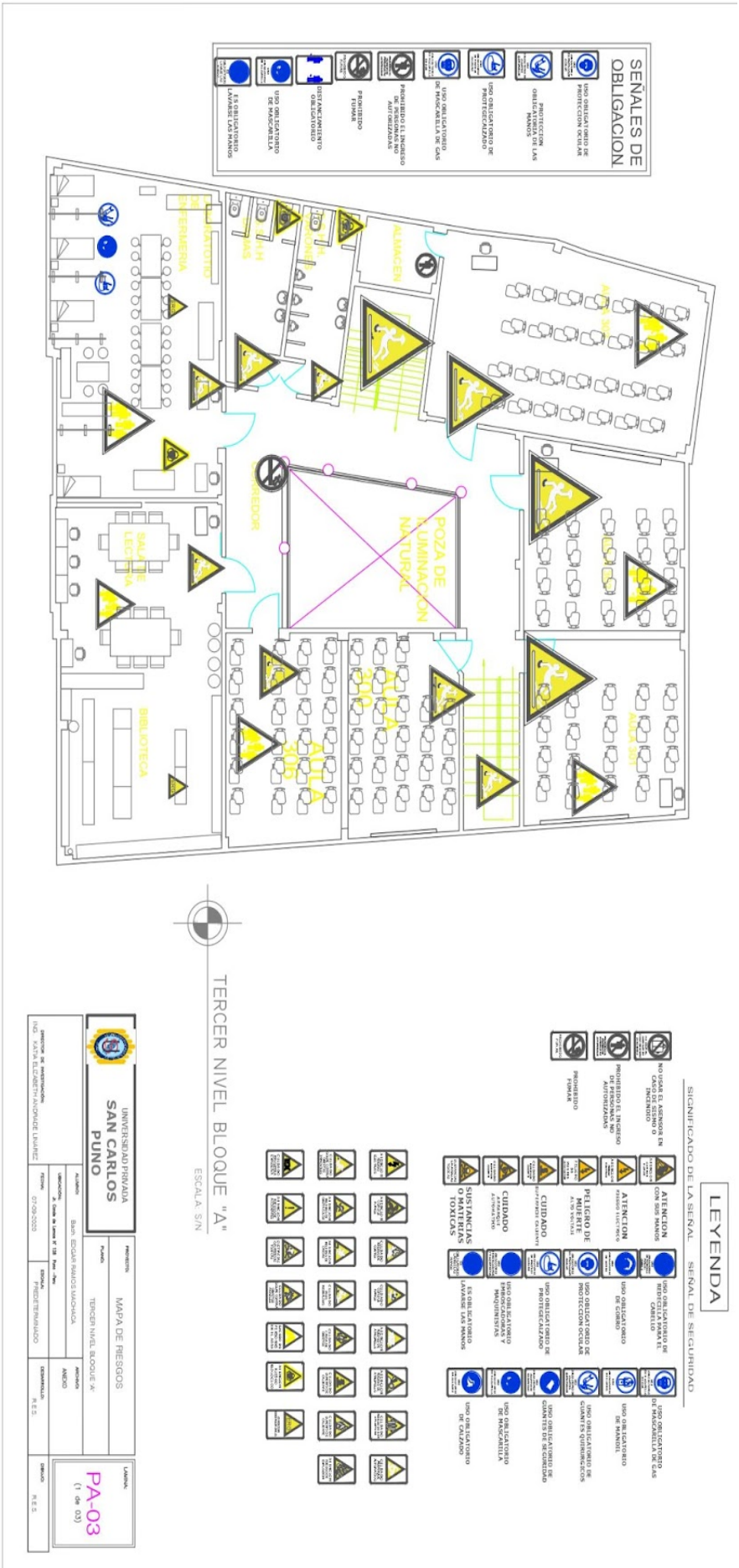




SEGUNDO NIVEL BLOQUE "A"



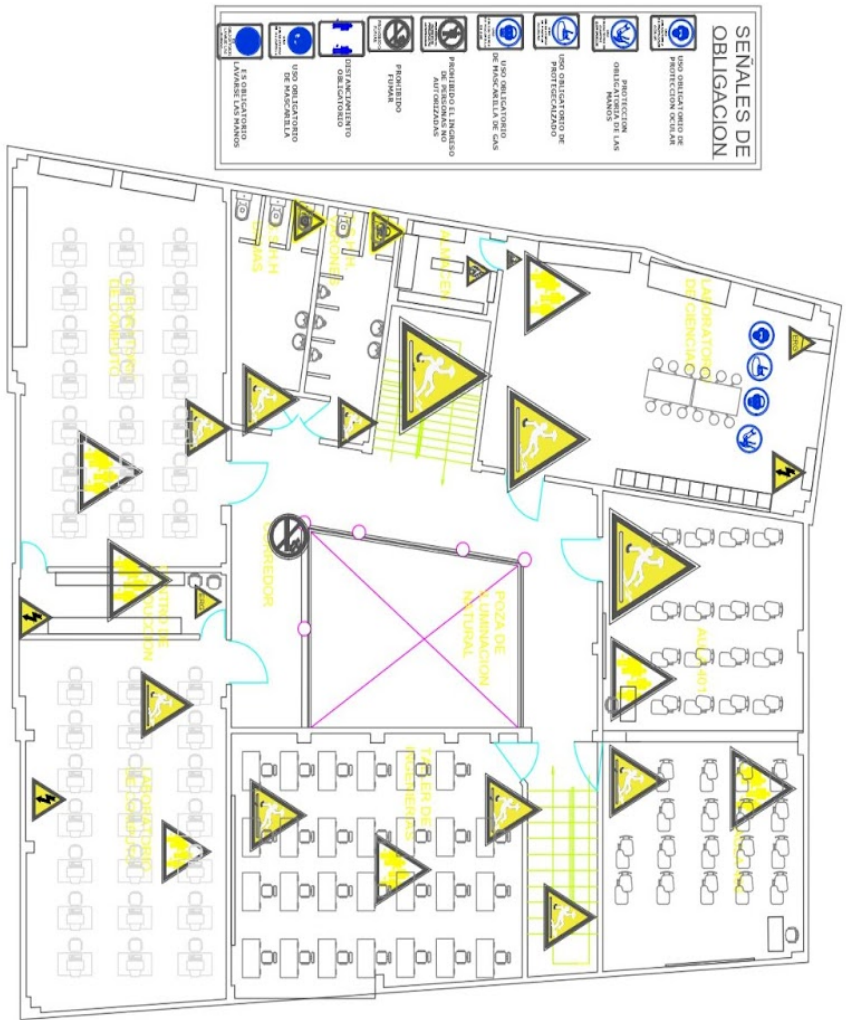
TERCER NIVEL BLOQUE "A"



TERCER NIVEL BLOQUE "A"  
ESCALA: 1/50

<p>UNIVERSIDAD PRIVADA <b>SAN CARLOS</b> PUNO</p>		<p>MAPA DE RIESGOS</p> <p>TERCER NIVEL BLOQUE "A"</p>		<p>UNIVERSIDAD PRIVADA <b>SAN CARLOS</b> PUNO</p> <p>PA-03 (1 de 03)</p>	
<p>INSTITUCIÓN DE INVESTIGACIÓN</p> <p>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO</p>	<p>PROYECTO</p> <p>MAPA DE RIESGOS</p>	<p>FECHA</p> <p>07/20/2020</p>	<p>ESTADISTICADOR</p> <p>FRANCISCO LUIS</p>	<p>DEPARTAMENTO</p> <p>M.P.S.</p>	<p>SECTOR</p> <p>M.P.S.</p>

CUARTO NIVEL BLOQUE "A"



**SENALES DE OBLIGACION**

- PROTECCION OCULAR
- PROTECCION LAS MANOS
- PROTECCION EN CASO DE EMERGENCIAS
- PROTECCION EN CASO DE INCENDIO
- PROTECCION EN CASO DE FUERZA MAYOR
- PROTECCION EN CASO DE ACTIVACION DEL SISTEMA DE ALARMA
- PROTECCION EN CASO DE EMERGENCIAS
- PROTECCION EN CASO DE FUERZA MAYOR
- PROTECCION EN CASO DE ACTIVACION DEL SISTEMA DE ALARMA
- PROTECCION EN CASO DE EMERGENCIAS
- PROTECCION EN CASO DE FUERZA MAYOR
- PROTECCION EN CASO DE ACTIVACION DEL SISTEMA DE ALARMA
- PROTECCION EN CASO DE EMERGENCIAS
- PROTECCION EN CASO DE FUERZA MAYOR
- PROTECCION EN CASO DE ACTIVACION DEL SISTEMA DE ALARMA



CUARTO NIVEL BLOQUE "A" ESCALA 5/1

LEYENDA

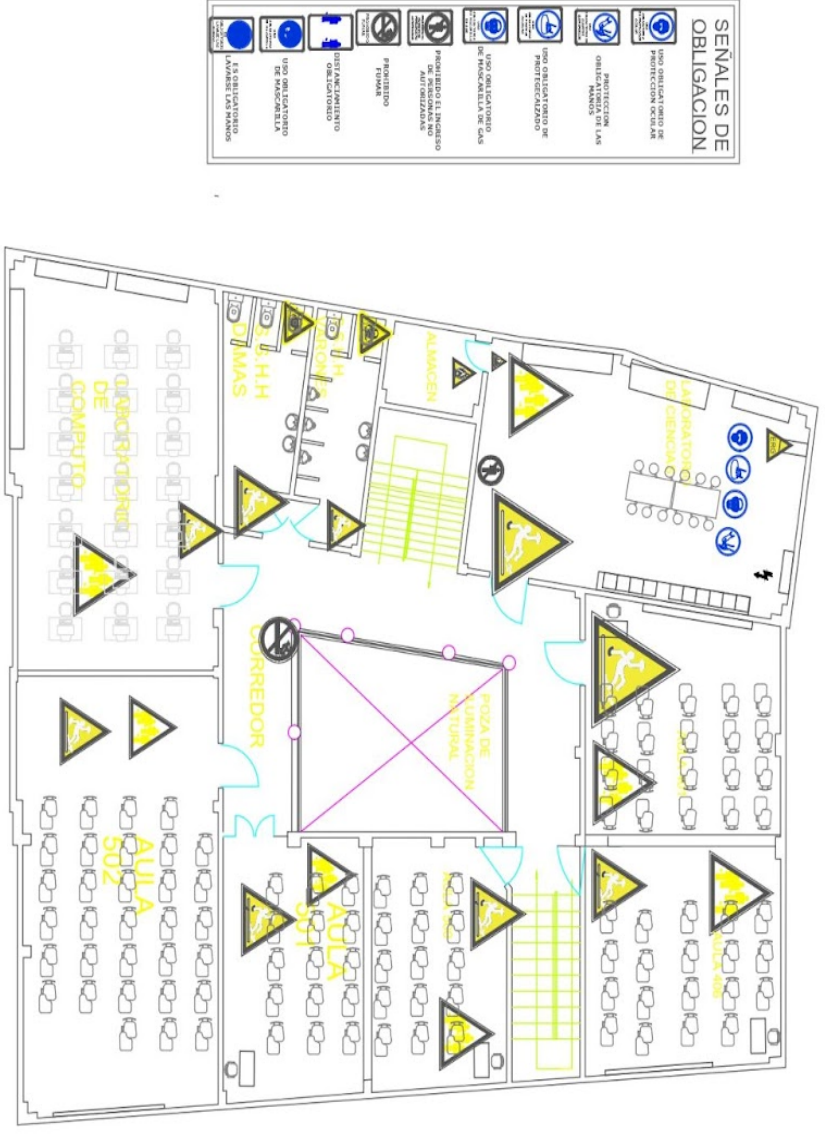
SIGNIFICADO DE LA SENAL

ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS
ATENCION	USO OBLIGATORIO DE MAQUILLAS DE CASO DE EMERGENCIAS

<b>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO</b>		<b>MAPA DE RIESGOS</b> CUARTO NIVEL BLOQUE B		PA-04 (1 de 03)
DIRECTOR DE INVESTIGACION USO: SANTA ELEONOR ANAYDE LINDY	ALUMNO CARRERA: INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMACION FIRMADO: 07/09/2020	PROFESOR SANTA ELEONOR ANAYDE LINDY FIRMADO: 07/09/2020	COMPROBADO PROFESOR TITULAR FIRMADO: 07/09/2020	OBSERVADO PROFESOR TITULAR FIRMADO: 07/09/2020



QUINTA NIVEL BLOQUE "A"



LEYENDA

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL SEÑAL DE SEGURIDAD

**SEÑALES DE OBLIGACION:**

- NO COMER NI BEBER EN ESTOS ZONAS
- PROHIBIDO FUMAR
- PROHIBIDO EL INGRESO AUTORIZADOS
- PROHIBIDO EL INGRESO DE MAQUINARIA DE GAS
- USO OBLIGATORIO DE PROTECCION OCULAR
- PROTECCION MANOS
- USO OBLIGATORIO DE GUANTES DE SEGURIDAD
- USO OBLIGATORIO DE CALZADO

**SEÑALES DE SEGURIDAD:**

- ATENCIÓN
- ATENCIÓN
- PELIGRO DE MUJERIE
- CUIDADO
- ALARMADO
- SUSTANCIAS O MATERIAS TOXICAS
- ATENCION
- USO OBLIGATORIO DE PROTECCION OCULAR
- USO OBLIGATORIO DE GUANTES DE SEGURIDAD
- USO OBLIGATORIO DE CALZADO

**SEÑALES DE PELIGRO:**

- COMUNICACION DE EMERGENCIA
- ALARMA
- DETECCION DE FUEGO
- SEGUNDA EMERGENCIA
- PRIMEROS AUXILIOS
- SEGUNDA EMERGENCIA
- PRIMEROS AUXILIOS
- SEGUNDA EMERGENCIA
- PRIMEROS AUXILIOS
- SEGUNDA EMERGENCIA
- PRIMEROS AUXILIOS

QUINTO NIVEL BLOQUE "A"

ESCALA 5:1

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO

MAPA DE RIESGOS

QUINTO NIVEL BLOQUE "A"

PB-04 (1 de 03)

DIRECCION DE INVESTIGACION: ING. KATHE BUSTIARIAN / ING. ROBERTO GARCIA

FECHA: 07/09/2020

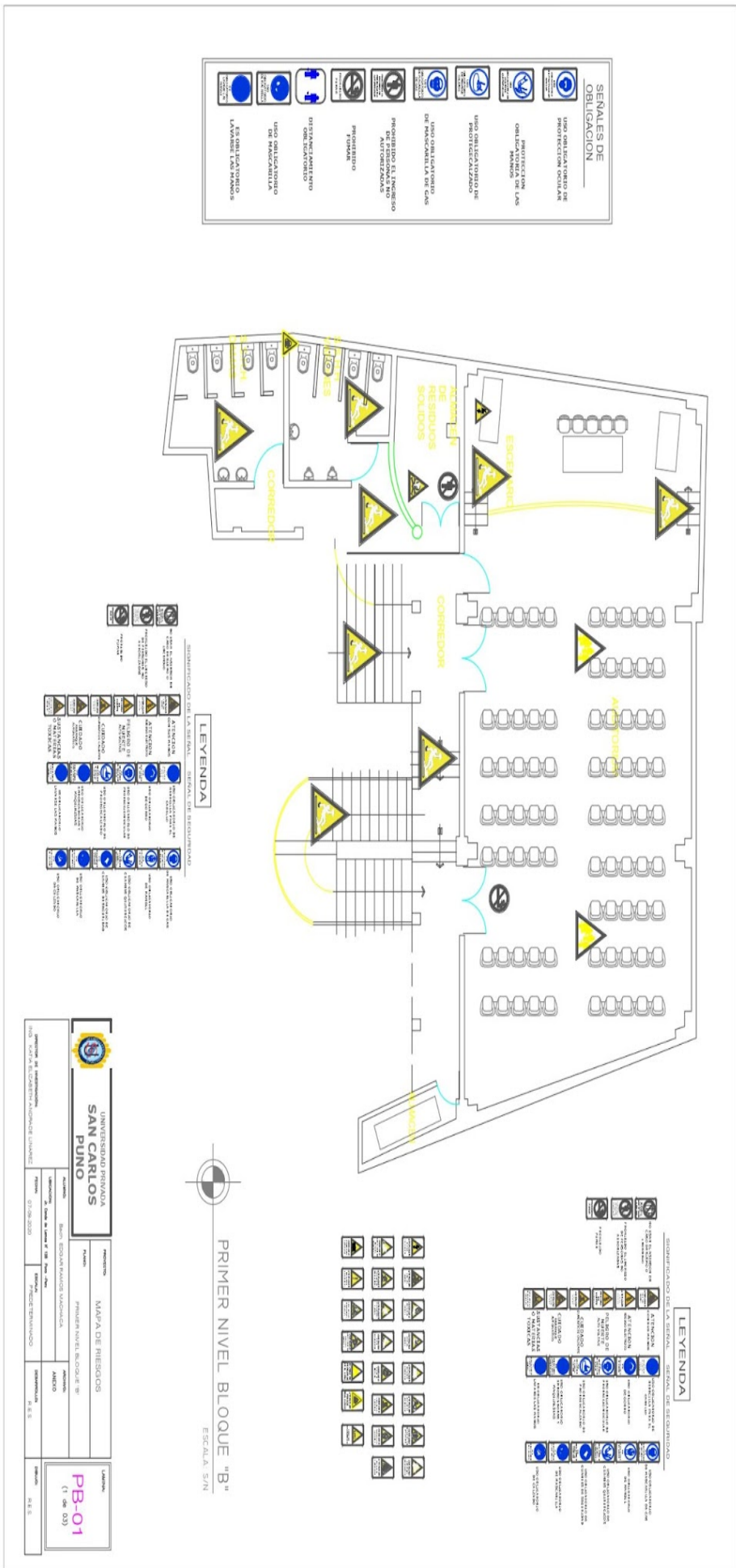
PROYECTO: PLANIFICACION DE RIESGOS

FECHA: 07/09/2020

DISEÑADO POR: N.E.S.

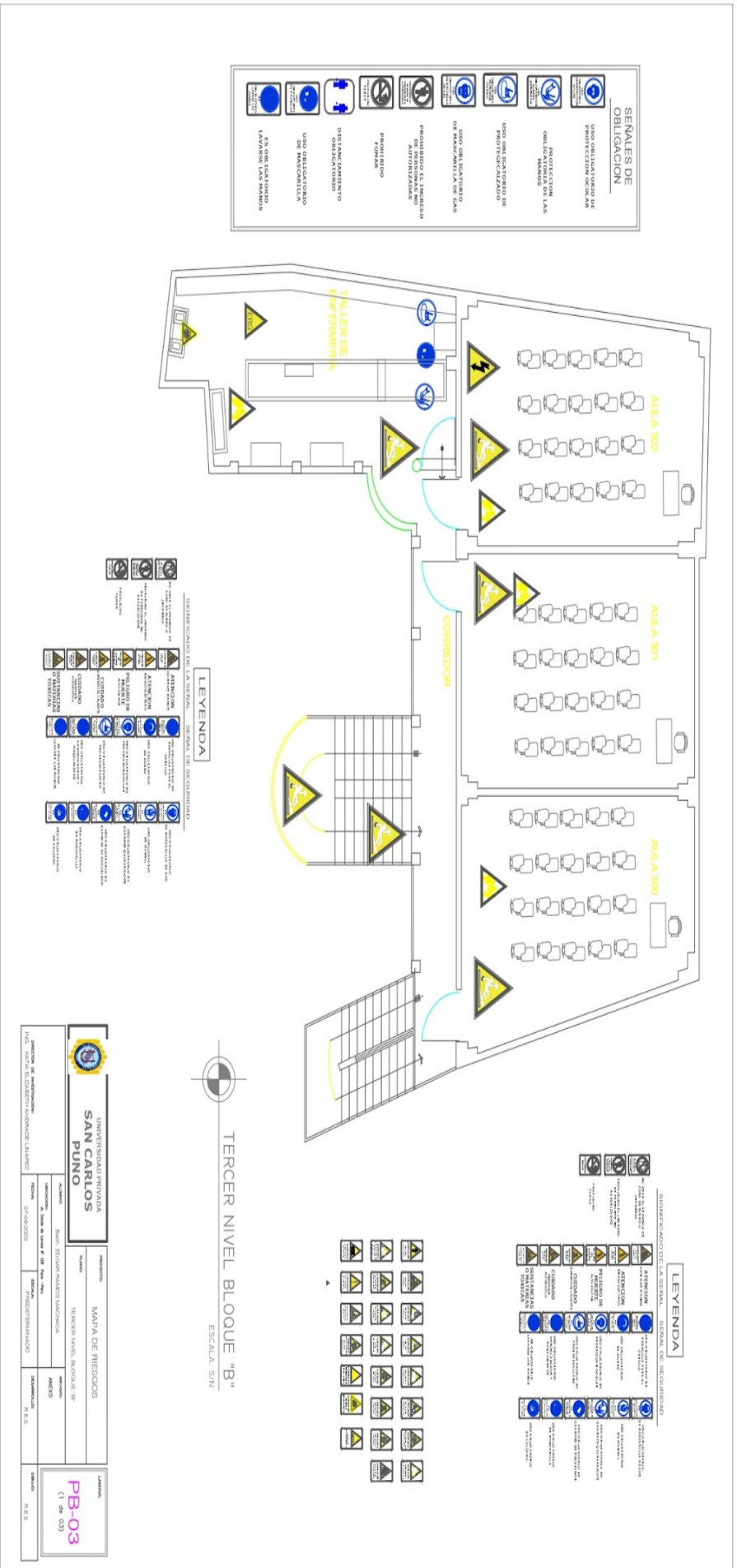
REVISADO POR: N.E.S.

PRIMER NIVEL BLOQUE "B"





TERCER NIVEL BLOQUE "B"



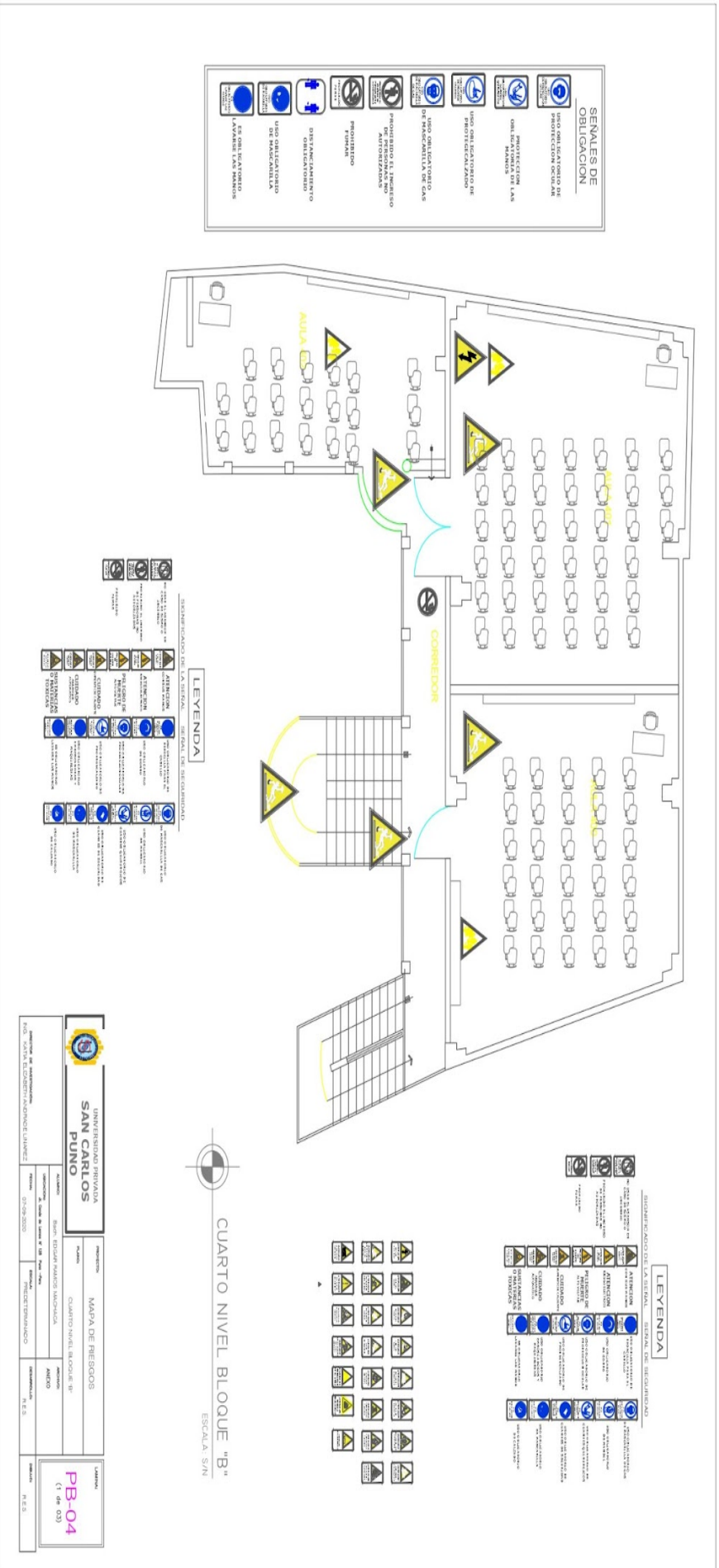
- ### SENALES DE OBLIGACION
- USO OBLIGATORIO DEL CASCO DE SEGURIDAD EN ENTORNOS DE TRABAJO DONDE HAY RIESGO DE CAÍDA DE OBJETOS
  - PROTECCIÓN DE LAS MANOS
  - USO OBLIGATORIO DE PROTECTORES DE OÍDOS
  - USO OBLIGATORIO DE GAFAS DE PROTECCIÓN
  - PROHIBIDA EL TRABAJO SIN APTIFICACIONES
  - PROHIBIDO FUMAR
  - PROHIBIDO EL USO DE CELULARES MÓVILES
  - USO OBLIGATORIO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
  - USO OBLIGATORIO DE GUANTES DE SEGURIDAD
  - USO OBLIGATORIO DE CALZADO DE SEGURIDAD

- ### LEYENDA
- SENALES DE OBLIGACION
- SEÑAL DE SEGURIDAD
  - SEÑAL DE PROHIBICION
  - SEÑAL DE ATENCION
  - SEÑAL DE PELIGRO
  - SEÑAL DE FUEGO
  - SEÑAL DE PRIMEROS AUXILIOS
  - SEÑAL DE SALIDA
  - SEÑAL DE ESCALERA
  - SEÑAL DE PASADIZO
  - SEÑAL DE PASADIZO PROHIBIDO
  - SEÑAL DE PASADIZO OBLIGATORIO
  - SEÑAL DE PASADIZO OBLIGATORIO SIN PASADIZO
  - SEÑAL DE PASADIZO OBLIGATORIO SIN PASADIZO SIN PASADIZO
  - SEÑAL DE PASADIZO OBLIGATORIO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO
  - SEÑAL DE PASADIZO OBLIGATORIO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO
  - SEÑAL DE PASADIZO OBLIGATORIO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO
  - SEÑAL DE PASADIZO OBLIGATORIO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO SIN PASADIZO

TERCER NIVEL BLOQUE "B"  
ESCALA 1/25

<p><b>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO</b></p>		<p>MAPA DE RIESGOS</p> <p>TERCER NIVEL BLOQUE "B"</p>		<p>ESCALA 1/25</p> <p>PB-03 (1 de 50)</p>
<p>TÍTULO:</p> <p>FECHA:</p> <p>REVISIÓN:</p>	<p>PROYECTO:</p> <p>CLIENTE:</p> <p>DISEÑADOR:</p>	<p>PROYECTADO POR:</p> <p>PROYECTO:</p> <p>FECHA:</p>	<p>REVISADO POR:</p> <p>REVISIÓN:</p>	<p>FECHA:</p>

CUARTO NIVEL BLOQUE "B"



**SENALES DE OBLIGACION**

- PROTECCION OBLIGATORIA DE LAS MANOS
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LOS OJOS
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA CABEZA
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA CARA
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LOS ODIOS
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA PIEL
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA RESPIRACION
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA AUDICION
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA VISION
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SEGURIDAD
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA HIGIENE
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD AMBIENTAL
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD OCUPACIONAL
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD SOCIAL
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD ECONOMICA
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD CULTURAL
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD EDUCACIONAL
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD TECNICA
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD PROFESIONAL
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD CIUDADANA
- PROTECCION OBLIGATORIA DE LA SALUD GLOBAL

**LEYENDA**

SENALES DE OBLIGACION

- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SEGURIDAD
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA HIGIENE
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD AMBIENTAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD OCUPACIONAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD SOCIAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD ECONOMICA
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD CULTURAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD EDUCACIONAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD TECNICA
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD PROFESIONAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD CIUDADANA
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD GLOBAL

**LEYENDA**

SENALES DE OBLIGACION DE LA SALUD

- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SEGURIDAD
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA HIGIENE
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD AMBIENTAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD OCUPACIONAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD SOCIAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD ECONOMICA
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD CULTURAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD EDUCACIONAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD TECNICA
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD PROFESIONAL
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD CIUDADANA
- SEÑAL DE OBLIGACION DE LA SALUD GLOBAL

CUARTO NIVEL BLOQUE "B"  
ESCALA: S/N

<p>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO</p>		<p>MAPA DE RIESGOS</p>		<p>PROYECTO</p>
<p>FECHA: 07-09-2023</p>		<p>CUARTO NIVEL BLOQUE "B"</p>		<p>PROYECTO</p>
<p>FECHA: 07-09-2023</p>		<p>PRELIMINAR</p>		<p>PROYECTO</p>
<p>FECHA: 07-09-2023</p>		<p>PROYECTO</p>		<p>PROYECTO</p>
<p>FECHA: 07-09-2023</p>		<p>PROYECTO</p>		<p>PROYECTO</p>



ANEXO N° 16 MATRIZ DE CONSISTENCIA: PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UPSC SAC SEDE CENTRAL

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Variable	Metodología
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <p>¿La propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Ley N°29783 contribuye al desarrollo de la UPSC SAC?</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Proponer lineamientos para implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.</p>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b></p> <p>La adecuación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo permitirá implementar los lineamientos en la UPSC SAC</p>	<p><b>Gestión de seguridad y salud en el Trabajo Definición:</b> Conjunto de elementos interrelacionados que establecen una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzarlos, relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial sobre la conciencia de crear buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de la empresa. LEY N°29783 "SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO". Congreso de la república 19 agosto 2011</p> <p><b>Dimensiones:</b> X1:Prevenir X2: Cumplir X3: Participar y consultar X4: Mejora continua X5: Capacitar y entrenar X6: Informar</p>	<p><b>Tipo de investigación:</b> Descriptiva, explicativa, de campo</p> <p><b>Diseño de investigación:</b> No experimental, transversal.</p> <pre> graph TD     M[Muestra] -- r --&gt; V1[V1]     M -- r --&gt; V2[V2]     </pre> <p><b>Donde:</b> M: muestra V1: variable 1 V2: variable 2 r: relación de variables</p> <p><b>Población:</b> Está representada por Docentes: 115 Administrativos: 45 Estudiantes: 1787</p> <p><b>Muestra: 444</b> <b>Técnica de recolección de datos:</b> Encuestas. <b>Instrumento de recolección de datos:</b> Cuestionario, línea base, matriz I-PER.</p>
<p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b></p> <p>¿Cuál es el estado actual de la empresa Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC, en el tema de seguridad y salud en el trabajo?</p>	<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>Realizar un diagnóstico de Línea Base de la empresa Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.</p>	<p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</b></p> <p>El diagnóstico de la situación actual evidencia que la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC, requiere la implementación de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.</p>	<p><b>Optimización del SGSST mediante Herramientas de Gestión</b></p> <p><b>Dimensiones:</b> Y1: Política Y2: Organización Y3: Planificación y aplicación Y4: Evaluación Y5: Acción para la mejora continua</p>	
<p>¿Qué documento puede emplear la empresa Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC, para poder conocer los peligros y riesgos de las actividades de sus empleados?</p> <p>¿Cuál será el valor económico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC?</p>	<p>Elaborar las herramientas del SGSST para la empresa Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.</p> <p>Establecer el valor económico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.</p>	<p>Los documentos del SGSST evalúan eficazmente la mejora continua en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.</p> <p>Se determinará el costo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad Privada San Carlos Puno - UPSC SAC.</p>		

## ANEXO N° 17 ENCUESTA DE ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE SST




UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS PUNO

## ENCUESTA DE ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE SST

A continuación, marque con un X según considere:


1. ¿Tiene conocimiento que la UPSC dispone de una política de Seguridad y salud en el Trabajo?  
Sí  No
2. ¿En la UPSC se realizan simulacros de sismos?  
Sí  No
3. ¿La UPSC brinda charlas y/o capacitaciones sobre seguridad?  
Sí  No
4. ¿Usted tiene conocimiento para actuar ante una emergencia o un accidente?  
Sí  No
5. ¿En la UPSC se realizan charlas y/o capacitaciones de primeros auxilios?  
Sí  No
6. ¿Considera que la señalización en la UPSC es la Adecuada?  
Sí  No
7. ¿Usted Cree que es importante tener conocimientos sobre seguridad y prevención de riesgos en la UPSC?  
Sí  No
8. ¿Usted sabe cómo proceder en caso de sismos, incendios?  
Sí  No
9. ¿Usted ha sufrido algún accidente dentro de la UPSC; además, ¿conoce si se procedió con la investigación del mismo?  
Sí  No
10. ¿Reconoce un área de riesgo en la UPSC?  
Sí  No

## ANEXO N 18: REGISTRO OBLIGATORIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

		<b>REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			Reg:01	
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N ° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO						
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N ° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N ° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO						
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N ° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
DATOS DEL TRABAJADOR:						
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:					N° DNI/CE:	EDAD:
PUESTO DE TRABAJO/ÁREA	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO						
FECHA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE:(D/M/A)	HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE:	FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN (D/M/A)	LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE.			

MARCAR CON ( X ) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO			MARCAR CON ( X ) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)			N  DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	N° DE TRABAJ . AFECTA DOS
ACCIDENTE LEVE ( )	ACCIDENTE INCAPACITANTE ( )	MORTAL ( )	TOTAL TEMPORAL ( )	PARCIAL TEMPORAL ( )	TOTAL PERMANENTE ( )	PARCIAL TEMPORAL ( )	TOTAL PERMANENTE ( )
DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (de ser el caso):							
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
Describa sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no puede ser comprobada. <b>Adjuntar:</b> - Declaración del afectado sobre el accidente de trabajo. - Declaración de testigos ( de ser el caso ). - Procedimiento, planes, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.							
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO							
Cada empresa o entidad pública o privada puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar al presente formato el desarrollo de la misma.							
MEDIDAS CORRECTIVAS							


DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN (D/M/A)	Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada pendiente, en ejecución)	
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN</b>				
Nombre:	Cargo:		Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:		Fecha:	Firma:

		<b>REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES</b>			Reg:02
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO					
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO					
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
<b>DATOS DEL TRABAJADOR (A):</b> Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).					
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR:			N° DNI/ CE	EDAD	

ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	T I P O C O N D I C I O N E S T R A B A T O R I A S	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)	
INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE								
MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE								
INCIDENTE PELIGROSO				INCIDENTE				
Nº TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS				DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PROMEROS AUXILIOS (DE SER ELL CASO)				
Nº POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS								
FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE			FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO		
MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO			
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE								
Descripción dsolo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada <b>Adjuntar:</b> -Declaración del afectadp, 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.								

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE</b>					
Cada empresa, entidad pública o privada puede adoptar el modelo de determinación de las causas que mejor se adapte a sus características.					
<b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>					
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE JECUCIÓN			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.-					
3.-					
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN</b>					
Nombre:		Cargo:	Fecha:	Firma:	
Nombre:		Cargo:	Fecha:	Firma:	



		<b>REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES</b>			Reg:03
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia )	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº DE TRABAJADORS EN EL CENTRO LABORAL	
<b>COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO</b>				<b>LÍNEAS DE PRODUCCIÓN O Y/O SERVICIOS</b>	
A Ñ O D E I N I C I O D E L A A C T I V I D A D	Nº TRABAJADORES AFILIADOR AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA		
<b>Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:</b>					
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA,</b>					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia )	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº DE TRABAJADORS EN EL CENTRO LABORAL	
<b>COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO</b>				<b>LÍNEAS DE PRODUCCIÓN O Y/O SERVICIOS</b>	
A Ñ O D E I N I C I O D E L A A C T I V I D A D	Nº TRABAJADORES AFILIADOR AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA		


DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL															
TIPO DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL	N° ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE												NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREAS	
	AÑO														
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			

TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de	D1	Hostigamiento	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turbulencia	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento	P4
Presión atmosférica	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Aislamiento	P5
Temperatura	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Organización	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros	F9								
<b>DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE</b>									
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.									

<b>COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref. D.S. 039-93-PCM / D.S. 015-2005-SA)</b>					
<b>RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS</b>			<b>SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)</b>		
<b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>					
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 (realizada, pendiente, en ejecución)
		DIA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					
3.-					


4.-					
5.-					
<b>RESPONSABLES DEL REGISTRO Y LA INVESTIGACIÓN</b>					
NOMBRE:		CARGO:		FECHA:	FIRMA:
NOMBRE:		CARGO:		FECHA:	FIRMA:

		<b>REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS.</b>			Reg:04	
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>						
<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>		<b>RUC</b>	<b>DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)</b>		<b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b>
<b>DATOS DEL MONITOREO</b>						
<b>ÁREA MONITOREADA</b>		<b>FECHA DEL MONITOREO</b>		<b>INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS)</b>		
<b>CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO ( SI/NO)</b>			<b>FRECUENCIA DE MONITOREO</b>			<b>N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b>
<b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO ( De ser el caso)</b>						

<b>RESULTADOS DEL MONITOREO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO</b>
Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.

<b>ADJUNTAR:</b>			
<b>- Programa anual de monitoreo.</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Copia del certificado de calibración de los instrumentos, de ser el caso.</li></ul>			
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:



		<b>REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			Reg:05
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>					
<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>RUC</b>	<b>DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	<b>N ° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b>	
ÁREA INSPECCIONADA		FECHA DE LA INSPECCIÓN	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	
HORA DE LA INSPECCIÓN		TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)			
		PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO DETALLAR	
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA</b>					
<b>RESULTADO DE LA INSPECCIÓN</b>					
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.					

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



REGISTRO DE ESTADÍSTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Reg:06


DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL


RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC		DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	

FECHA:

MES	N° ACIDENTADOS MORTALES	AREA /SEDE	DE ACCID. DE TRABAJO LEVE	AREA /SEDE	SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES						ENFERMEDAD OCUPACIONAL				N° INCIDENTES PELIGROSOS	A R E A / S E D E	N° INCIDENTES A R E A / S E D E	A R E A / S E D E	
					N° Acct. Trabaj. Incap.	A R E A / S E D E	TOTAL HORAS TRABAJADAS	INDICE DE FRECUENCIA	N° días por días	Indicador de gravedad	Indicador de discapacidad	N° de accidentes	N° Enfermos ocupacionales	A R E A / S E D E					N° Trabajadores expuestos al agente
ENERO																			
FEBRERO																			
MARZO																			



		REGISTRO DE ESTADÍSTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												Reg:06				
NOVIEMBRE	DICIEMBRE																	

		<b>REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA</b>				Reg:07							
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>													
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL						
<b>DATOS DEL TRABAJADOR /INSTALACIÓN /VEHÍCULO</b>													
NOMBRES Y APELLIDOS		DNI	Puesto de trabajo/Cargo			ÁREA							
INSTALACIÓN				VEHICULO		PLACA							
<b>COMPROMISO DE ENTREGA Y USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL / EQUIPO DE EMERGENCIA</b>													
<p>He participado en la capacitación para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), Equipos de Emergencia ,estoy informado de los riesgos contra los que me protegen estos equipos, de las actividades u ocasiones con lo cual, me comprometo a utilizarlos y cuidarlos de la forma correcta y de sus limitaciones conforme a las instrucciones recibidas y a la normativa legal vigente así como informar al encargado de cualquier defecto, anomalía o daño, apreciado en el equipo, que pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.</p>													
<b>MARCAR (X)</b>													
<b>TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO</b>													
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				EQUIPO DE EMERGENCIA									
<b>NOMBRES DE LOS EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO</b>													
DESCRIPCIÓN	CAN T.	1FE CHA DE ENTREGA	FIRMA	2FE CHA DE RENOVACIÓN	FIRMA	3FE CHA DE RENOVACIÓN	FIRMA	4FE CHA DE RENOVACIÓN	FIRMA	5FE CHA DE RENOVACIÓN	FIRMA	6FE CHA DE RENOVACIÓN	FIRMA





**REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Reg:08


RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC :	
Domicilio:		Nº TRABAJADO RES EN EL CENTRO LABORAL:	
Actividad económica: Cultivo y Via de Frutas			
LUGAR:			
Tipo de Formación (marcar):			
Inducción		Re-Inducción	
Reunión Diaria		Capacitación Específica	
Reunión Mensual		Entrenamiento	
Otros: _____		Simulacro	
TEMA:			
FECHA:		HOR A DE INICIO:	
NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR:		HORA DE TERMINO:	
DURACION :		FIRMA:	





PUESTO /EMPRESA:		ASISTENCIA DE PARTICIPANTES			
Observaciones /Sugerencias:					
		Nº DNI	CARGO/ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7									
Nombre del Responsable del Registro:									
Cargo:									
			Fecha a:				Firma a:		

		<b>REGISTRO DE AUDITORÍAS</b>		Reg:09
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>				
<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>RUC</b>	<b>DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)</b>	<b>T I P O D E A C T I V I D A D E C O N Ó M I C A</b>	<b>N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL</b>
<b>NOMBRE(S) DEL ( DE LOS) AUDITOR (ES)</b>		<b>N° DE REGISTRO</b>		
<b>NÚMERO DE NO CONFORMIDADES</b>	<b>INFORMACIÓN A ADJUNTAR</b>			
	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 casusas 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 encabezado).			
<b>MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE</b>				

NO CORMIDADES			
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD		CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD	
		FECHA DE EJECUCIÓN	Completar en la fecha de ejecución propuesta el

DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DÍA	MES	AÑO	ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)

RESPONSABLE DEL REGISTRO			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

## ANEXO N° 19

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD  
Y SALUD EN EL TRABAJO**

Para lograr el éxito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se plantea utilizar la metodología del ciclo PHVA de Deming, los resultados de la implementación de esta metodología permiten a la organización incrementar la productividad, reducir costos, mejorar el desempeño de los procesos y mejorar continuamente la calidad de los productos y servicios.

**Planificar**

Se definirán la política y objetivos, actividades, responsables, procedimientos y requerimientos necesarios para el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad.

**Hacer**

Implementación del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad establecido previamente.

**Verificar**

Se monitorea la implementación mediante auditorías internas y externas, confirmando que el sistema esté acorde a la planificación inicial.

**Actuar**

Para el correcto desempeño del sistema se determinarán las acciones de mejora continua a seguir a partir de las auditorías realizadas.

A continuación, se detallan las etapas de planificación y el diagrama de Gantt del Sistema de Gestión de Seguridad empleando como referencia el círculo de mejora continua o PHVA:

Etapa 1: Diagnóstico Situacional de la empresa

Etapa 2: Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Etapa 3: Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Etapa 4: Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Etapa 5: Acción para la Mejora Continua

### Cronograma de Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

CRONOGRAMA DE PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (LEY N° 29783 y D.S. 005-2012-TR)									
ETAPA	ELEMENTO/ACTIVIDAD	DURACION	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
REQUISITOS GENERALES									
ETAP A 1	DIAGNOSTICO SITUACIONAL	Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad	1 día						
		Inspección visual	3 días						
		Entrevista con el Gerente General, Supervisor de Seguridad y Trabajadores	2 días						
		Recopilación e inspección documentaria en materia de seguridad y salud	3 días						
		Análisis y Procesamiento de la información	3 días						
	Informe del Diagnostico Situacional a la Gerencia General	1 día							
ETAP A 2	PLANIFICACION	Política SST	1 día						
		Elaboración del Procedimiento y Matriz IPERC	3 semanas						
		Procedimiento e identificación de Requisitos Legales Aplicables	1 semana						
		Definición de los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	1 día						
		Elaboración del Programa y Plan Anual de Seguridad	2 semanas						
		Entrega del Informe de Planificación del Sistema a la Gerencia General	1 semana						
ETAP A 3	IMPLEMENTACION	Definición y Difusión de funciones de responsabilidades del personal de la empresa	1 semana						
		Elaboración y Difusión del Reglamento Interno de Seguridad	4 días						
		Establecer el Programa de Capacitaciones	2 semanas						
		Establecimiento y Difusión del medio de comunicación, participación y consulta	3 días						
		Elaboración y Difusión de procedimientos, registros, instructivos	2 meses						
		Establecer el Plan de Contingencias y Respuesta ante Emergencias y el Programa de Simulacros	2 semanas						
		Entrega del Informe de Implementación del Sistema a la Gerencia General	1 semana						
ETAP A 4	EVALUACION	Establecimiento de Indicadores para la Evaluación del Desempeño de Sistema	1 semana						
		Elaboración del Procedimiento de Informe, Investigación y Análisis de Accidentes.	1 semana						
		Elaboración del Procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas.	1 semana						
		Elaboración y Ejecución del Programa de Auditoría Interna	2 semanas						
		Entrega del Informe de Evaluación del Sistema a la Gerencia General	1 semana						
ETAP A 5	ION PARA LA MEJORA CONTINUA	Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad por parte de la Dirección.	2 semanas						

fuentes y Elaboración Propia



ETAPA	ELEMENTO	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	EVIDENCIA	RESPONSABLE	
REQUISITOS GENERALES	Alcance de SGSST	Definir Mapa de Procesos de la empresa	Mapa de Procesos	Documento	Coordinador de CSST	
		Definición Alcance del SGSST	Alcance del SGSST	Documento	Coordinador de CSST	
ETAPA 1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	Diagnóstico Situacional	Inspección Visual de Instalaciones de la empresa	Informe del diagnóstico situacional	Documento	Coordinador de CSST	
		Entrevista con gerente general		Documento	Coordinador de CSST	
		Entrevista con trabajadores		Documento	Coordinador de CSST	
		Inspección Documentaria de seguridad y salud		Documento	Coordinador de CSST	
		Análisis y Procesamiento de la Información		Documento	Coordinador de CSST	
		Elaboración de Informe de diagnóstico situacional de la Empresa		Documento	Coordinador de CSST	
		Revisión de Política SST		Política SST	Documento	Coordinador de CSST y Gerente General
		Modificación de Política SST		Política SST	Documento	Coordinador de CSST y Gerente General
		Aprobación de Política SST		Política SST	Documento	Gerente General
		Difusión de la Política SST		Política SST	Registro de Difusión	Coordinador de CSST
Implementación de la Política SST	Política SST	Política expuesta en campo	Coordinador de CSST			
Matriz IPERC	Matriz IPERC	Elaboración de Procedimiento del IPERC	Procedimiento IPERC	Documento	Coordinador de CSST	
		Aprobación de Procedimiento del IPERC	Procedimiento IPERC	Documento Firmado	Gerente General	



ETAPA 2 PLANIFICACIÓN							
	Elaboración del IPERC	Matriz IPERC	Documento	Coordinador de CSST			
	Aprobación del IPERC		Documento Firmado	Gerente General			
	Difusión del IPERC		Registro de Difusión	Coordinador de CSST			
	Implementación de matriz IPERC		IPERC en campo	Coordinador de CSST y Jefe de Área			
Mapa de Riesgos	Elaboración de Mapa de Riesgos	Mapa de Riesgos	Documento	Coordinador de CSST y Jefe de Área			
	Aprobación de Mapa de Riesgos		Documento Firmado	Gerente General			
	Difusión de Mapa de Riesgos		Registro de Difusión	Coordinador de CSST			
	Implementación de Mapa de Riesgos		Mapa de Riesgos en Campo	Coordinador de CSST			
Identificación de Requisitos Legales	Elaboración de Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales	Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales	Documento	Coordinador de CSST			
	Aprobación del Documento		Documento Firmado	Gerente General y Coordinador SIG			
	Elaboración del Listado de Requisitos Legales		Documento	Asesor Legal Externo			
	Aprobación del Documento		Documento Firmado	Gerente General			
Objetivos de SST	Definición de objetivos SST	Objetivos SST	Documento	Coordinador de CSST Gerente General			
	Aprobación de Objetivos SST		Documento Firmado	Gerente General			
	Difusión de Objetivos SST		Registro de Difusión	Coordinador de CSST			
	Implementación de Objetivos SST		Objetivos expuestos en campo	Coordinador de CSST			
	Medición y Control de Objetivos SST		Indicadores de Cumplimiento de Objetivos	Coordinador de CSST			
Plan Anual SST	Elaboración de Plan Anual SST	Plan Anual SST	Documento	Coordinador de CSST			
	Aprobación de Plan Anual SST		Documento Firmado	Gerente General			

ETAPA	ELEMENTO	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	EVIDENCIA	RESPONSABLE	
<b>ETAPA 3 IMPLEMENTA</b>	<b>Programa Anual SST</b>	Elaboración de Programa Anual SST Aprobación de Programa Anual de SST Difusión de Programa Anual de SST Implementación Programa Anual de SST	Programa Anual SST	Documento	Coordinador de CSST y Comité SST	
				Documentos Firmados	Gerente General y Comité SST	
				Registro de Difusión	Coordinador de CSST	
		Medición y Control de Programa Anual de SST	Programa Anual de SST	Registros según Programa	Coordinador de CSST	
				Indicadores de Cumplimiento de Programa Anual SST	Coordinador de CSST	
				Entrega de Informe de Etapa de Planificación del Sistema a la Gerencia General		
		<b>Responsabilidades en el SGSST</b>	Definición de funciones y asignación de responsabilidades Difusión de Responsabilidades	Funciones y Responsabilidades	Documento	Coordinador de CSST
					Registro de Difusión	Coordinador de CSST
					Documento	Coordinador de CSST
					Documento Firmado	Gerente General y Comité SST
		<b>Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Elaboración de RISST Aprobación de RISST Difusión de RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Registro de Difusión	Coordinador de CSST
					Documento	Coordinador de CSST
Documento	Coordinador de CSST					
Documento Firmado	Coordinador de CSST y Gerente General					
<b>Competencia y capacitación</b>	Elaboración de Programa Anual de Capacitación Aprobación de Programa Anual de Capacitación Implementación de Programa Anual de Capacitación Medición de Programa Anual de Capacitación en SST	Programa Anual de Capacitación en SST	Documento	Coordinador de CSST		
			Documento Firmado	Coordinador de CSST y Gerente General		
			Registro de Capacitación	Coordinador de CSST		
			Evaluación de Capacitación	Coordinador de CSST		
<b>ETAPA 3 IMPLEMENTA</b>				Documento	Coordinador de CSST y Coordinador SIG	
				Documento	Coordinador de CSST y Coordinador SIG	



CIÓN							
<b>Comunicación, Participación y Consulta</b>	Consulta	Consulta	Medio de Comunicación, Participación y Consulta	Documento Firmado	Gerente General		
		Aprobación del Documento		Registro de Difusión		Coordinador de CSST	
		Difusión de medio de Comunicación, Participación y Consulta		Medio para Participación y Consulta (Recomendaciones en Campo)		Coordinador de CSST y Coordinador SIG	
	Elaboración de Procedimiento de control de documentos y registros	Procedimiento de control de documentos y registros		Elaboración de Procedimiento de control de documentos y registros	Documento	Coordinador de CSST	
				Aprobación del Documento	Documento Firmado	Gerente General y Coordinador SIG	
				Elaboración de Lista Maestra de Documentos	Documento	Coordinador de CSST	
	<b>Control Documentario</b>	Aprobación de Lista Maestra de Documentos		Aprobación de Lista Maestra de Documentos	Lista Maestra de Documentos	Documento	Gerente General y Coordinador SIG
				Elaboración de PETS		Documento	Jefe de Área y Coordinador de CSST
				Elaboración de Estándares de Seguridad		Documento	Jefe de Área y Coordinador de CSST
				Aprobación de PETS y estándares de seguridad		Documentos Firmados	Gerente General
Difusión de PETS y estándares de seguridad			Registro de Difusión	Jefe de Área y Coordinador de CSST			
<b>Control Operacional</b>	Implementación de PETS y estándares de seguridad	Implementación de PETS y estándares de seguridad	Implementación en campo	Implementación en campo	Jefe de Área y Coordinador de CSST		
				Elaboración Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias	Documento	Comité SST	
				Plan de Contingencias y Respuesta ante Emergencias	Plan de Contingencias y Respuesta ante Emergencias		

<b>ETAPA 4 EVALUACIÓN</b>	<b>Contingencias y Respuesta ante Emergencias</b>	Elaboración de Programa Anual de Simulacros		Programa Anual de Simulacros	Documento	Comité SST	
		Aprobación de los Documentos			Documentos Firmados		Gerente General
		Difusión de los Documentos			Registro de Difusión		Coordinador de Comité SST
	Implementación de Brigadas y Ejecución de Simulacros		Capacitación de Brigadas, Registro de Ejecución de Simulacros, Evaluación de Simulacro		Coordinador de Comité SST		
	Entrega de Informe de Etapa de Implementación del Sistema a la Gerencia General						
	<b>Indicadores para evaluación del desempeño</b>	Establecimiento de Indicadores para Evaluación del Desempeño de Sistema		Matriz de Indicadores	Documento	Coordinador de Comité SST	
		Aprobación de Indicadores			Documento Firmado	Gerente General	
		Medición y Control de indicadores			Indicadores de Cumplimiento	Coordinador de Comité SST	
	<b>Informe, Investigación y Análisis de Accidentes</b>	Elaboración del Procedimiento de Informe, Investigación y Análisis de Accidentes.		Proc. de informe, investigación y análisis de accidentes	Documento	Coordinador de Comité SST	
		Aprobación del Documento			Documento Firmado	Gerente General y Coordinador SIG	
Difusión del Documento		Registro de Difusión	Coordinador de Comité SST				
Implementación del Documento		Informe de Investigación	Jefe de Área, Comité SST, Gerente General				
<b>ETAPA</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>		<b>ENTREGABLE</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
	<b>Acciones correctivas y acciones</b>	Elaboración del Procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas. Aprobación del Documento		Proc. de acciones correctivas y acciones	Documento Documento Firmado	Supervisor SST Gerente General y Coordinador SIG	



ETAPA 4 EVALUACION	preventivas	Difusión del Documento	preventivas	Registro de Difusión	Comité SST
		Implementación del Documento	Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas	Comité SST, Jefe de Área, General	
Auditoría Interna	Elaboración de Procedimiento de auditoría interna	Procedimiento de auditoría interna	Documento	Comité SST	
	Elaboración de Programa de auditoría interna	Programa de Auditoría Interna	Documento Gerente	Comité SST	
	Aprobación de los Documentos	Documentos Firmados	Gerente General y Coordinador SIG		
	Difusión de los Documentos	Registro de Difusión	Comité SST		
	Implementación de los Documentos - Llevar a cabo auditoría interna	Acta de Auditoría	Coordinador SIG, Gerente General, Comité SST y Auditor Interno		
	Elaboración de informe de auditoría interna	Documento	Auditor Interno		
	Levantamiento de no conformidades	Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas	Comité SST, Jefe de Área, Gerente General		
	Implementación de los Documentos - Llevar a cabo auditoría externa	Acta de Auditoría	Coordinador SIG y Auditor Externo		
	Revisión de informe de auditoría externa	Documento	Comité SST y Gerente General		
	Levantamiento de no conformidades	Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas	Comité SST, Jefe de Área, Gerente General		
Entrega de Informe de Etapa de Evaluación del Sistema a la Gerencia General					
ETAPA 5		Revisión de información resultante de la evaluación del Sistema	Informe de Revisión por	Documento	Gerente General



ACCIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA	Revisión por la dirección	Elaboración de informe de la revisión por la dirección		la dirección	Documento	Comité SST
		Aprobación de informe de revisión por la dirección			Documento Firmado	Gerente General
		Implementación de acciones correctivas y preventivas			Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas	Comité SST, Jefe de Área, Gerente General

Fuente y Elaboración Propia