



CO - PE - 1PE324 - HS - PM - 001

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

# LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEEDORES

**Propuesto por**

Gerente SSOMA  
de Proyecto



Oscar Iván García Talledo, 16/12/2021

**Revisado por**

Gerente de Sitio



Freddy Cisneros, 17/12/2021

**Aprobado por**

Gerente del Proyecto



Javier Lopez Quiñones, 17/12/2021

**Nivel de seguridad:**  
Publico

**Alcance:**  
Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

## Histórico de revisiones

|        |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rev.00 | 06/07/2021 | Creación del documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rev.01 | 16/12/2021 | <p>Ítem 5.2 Se incorporaron los estándares y PETS de OHILA asociados al desarrollo del proyecto.</p> <p>Ítem 5.2.2 Se incorporaron los requisitos del plan SSOMA según lo indicado por ARCC. Volumen 2A requisitos generales.</p> <p>Ítem 5.2.7. Se agregó las inspecciones del mes.</p> <p>Ítem 5.2.17. Se modificó las capacidades de extintores para vehículos.</p> <p>Ítem 5.3 Se realizó las modificaciones según la normativa legal vigente del COVID 19.</p> <p>Ítem 5.4 Se incorporaron los estándares de medio Ambiente OHILA asociados al desarrollo del proyecto.</p> <p>Anexo 01: Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato; Se incorporaron los requisitos de ARCC, OHILA, normativa legal sectorial y supra sectorial.</p> |

## Documentación relacionada y aplicable

|                                           |                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISO 9001:2015                             | Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos                                                                                                                      |
| ISO 9000:2015                             | Sistemas de Gestión de la Calidad – Vocabulario                                                                                                                     |
| ISO 14001:2015                            | Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos                                                                                                                          |
| ISO 45001:2018                            | Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos                                                                                                   |
| Ley 29783                                 | Ley de Seguridad y Salud en el trabajo                                                                                                                              |
| DS. 005-2012-TR                           | Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                            |
| D.S 011-2019-TR                           | Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción                                                                                           |
| R.M 050-2013-TR                           | Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Norma G 050                               | Reglamento Nacional de Edificaciones - Seguridad Durante La Construcción                                                                                            |
| Información de las obras ARCC             | Volumen 2A - Requisitos Generales                                                                                                                                   |
| Información de las obras específicas ARCC | Volumen 2b – Proyectos Soluciones Integrales – Paquete 05; Río Cañete, Río Huaura                                                                                   |

## Definiciones

| Término | Definición |
|---------|------------|
|---------|------------|

## Matriz del Conocimiento

### CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ Gerente SSOMA
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

### FUNCIONES

- ☒ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros: Subcontratistas y proveedores

Responsable de distribución: Gerente SSOMA

## ÍNDICE

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
|                                                                      | 1  |
| 1. OBJETIVO:                                                         | 5  |
| 2. ALCANCE                                                           | 5  |
| 3. INTRODUCCIÓN                                                      | 5  |
| 4. TERMINOS Y CONCEPTOS SSOMA                                        | 5  |
| 5. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE | 14 |
| 6. ANEXOS                                                            | 47 |

## 1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para subcontratistas y proveedores en el proyecto “Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5”.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5.

## 3. INTRODUCCIÓN

En base a la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, así como los requisitos legales aplicables; Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. ha elaborado los Lineamientos SSOMA (Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente) que definen las especificaciones de gestión en temas SSOMA, a ser cumplidas por sus Contratistas y subcontratistas, que deben servir para la cotización, planificación y programación de la prestación de servicios a ser ejecutados.

Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se proporcionarán por escrito a cada Contratista y/o a sus representantes, así como a todos aquellos a quienes se les proporcionó una copia del presente documento.

Estos lineamientos constituyen uno de los elementos que regulan la gestión y el control en los temas SSOMA; Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. aplica otras pautas adicionales para el control del cumplimiento de estos requisitos en todas las fases de la relación contractual.

## 4. TERMINOS Y CONCEPTOS SSOMA

Los conceptos en el presente documento no sustituyen ningún otro requisito gubernamental o establecido en la legislación peruana.

Con la finalidad de tener una mejor comprensión de estos aspectos, es necesario conocer los significados de los siguientes términos:

**Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución

de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

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

1. Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
2. Accidente Incapacitante: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
  - 2.1. Total, Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - 2.2. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
  - 2.3. Total, Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

**Actividad:** Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

**Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo:** Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

**Actividades Insalubres:** Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

**Actividades Peligrosas:** Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

**Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo con la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Autoridad Competente:** Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

**Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar. **Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

**Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

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

1. Falta de control: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
2. Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo:
  - 2.1. Factores Personales. - Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
  - 2.2. Factores del Trabajo. - Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
3. Causas Inmediatas. - Son aquellas debidas a los actos condiciones (\*) NOTA SPII subestándares.
  - 3.1. Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
  - 3.2. Actos Subestándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

**Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

**Condiciones de salud:** Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Contaminación del ambiente de trabajo:** Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.

**Contratista:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

**Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

**Cultura de seguridad o cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

**Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

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

**Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

**Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

**Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

**Evaluación de riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

**Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.

**Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

**Gestión de Riesgos:** Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

**Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

**Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

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

**Incidente no Controlado:** Todo suceso fuera del entorno de la obra y que no está catalogado como incidente laboral.

**Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

- Inducción General: Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
- Inducción Específica: Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

**Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

**Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

**Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

**Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

**Mapa de Riesgos:** Puede ser:

- En el empleador u organización: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.
- A nivel Nacional: Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.

**Medidas Correctivas:** Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamientos realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.

**Medidas de Prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.

**Observador:** Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29 de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61 del Reglamento.

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

**Pérdidas:** Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.

**Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

**Programa anual de seguridad y salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

**Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

**Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

**Proactividad:** Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.

**Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos:** Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.

**Representante de los Trabajadores:** Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

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

**Salud:** Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.

**Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

**Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios (\*)NOTA SPIJ para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social

empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

**Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de agentes y factores articulados en el ámbito nacional y en el marco legal de cada Estado que fomentan la prevención de los riesgos laborales y la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo, tales como la elaboración de normas, la inspección, la formación, promoción y apoyo, el registro de información, la atención y rehabilitación en salud y el aseguramiento, la vigilancia y control de la salud, la participación y consulta a los trabajadores, y que contribuyen, con la participación de los interlocutores sociales, a definir, desarrollar y evaluar periódicamente las acciones que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y, en los empleadores, a mejorar los procesos productivos, promoviendo su competitividad en el mercado.

**Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

**Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

## 5. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

### 5.1. REQUISITOS GENERALES DEL ÁREA SSOMA AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR

- Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, en adelante OHLA incluirá en todos los contratos con el subcontratista proveedor, la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, el presente documento, cláusulas, especificaciones y anexos, los requisitos generales y específicos de las áreas involucradas, las actividades, medidas, condiciones, restricciones y limitaciones para la prestación de servicios; en base al Sistema Integrado de Gestión de OHLA el cual está orientado a gestionar los riesgos asociados a aspectos SSOMA, para poder lograr una operación sana, segura, ambiental, con calidad y socialmente responsable.
- El subcontratista debe establecer, implementar, evaluar y mantener prácticas de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad; compatibles con su política, estándares y procedimientos SSOMA
- El subcontratista debe cumplir con todos los requisitos legales y contractuales vigentes, tratados internacionales suscritos o reconocidos en el país y las políticas, prácticas, regulaciones, normas legales del País y reglamentos establecidos por OHLA y definidos por el proyecto en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Cada actividad y cada área donde se puedan desarrollar proyectos tienen diferentes riesgos asociados; el subcontratista tiene la responsabilidad de identificar, controlar y notificar a sus trabajadores, los riesgos y las medidas preventivas asociadas a cualquier actividad inherente a los trabajos a ejecutar bajo subcontrato, debiendo establecer los programas, procedimientos y otras acciones que permitan el control efectivo de los mismos para el desarrollo de la Gestión en Seguridad, Salud ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.
- Para dicho análisis y las medidas de control se debe utilizar lo requerido y establecidos en las normas legales peruanas, luego, los presentes Requisitos.
- El subcontratista es responsable de la actuación en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, de sus empresas subcontratistas.
- El subcontratista es responsable de concientizar y lograr el compromiso de sus trabajadores para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales, la afectación del ambiente o productos no conformes.
- El personal del subcontratista está obligado realizar y hacer participar a sus trabajadores de las charlas de Inducción de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

- Los reportes Semanales según corresponda Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente serán emitidos según lo que indica la normativa vigente y a lo requerido por OHLA.
- Las matrices, IPERC, ATS, PTAR, registros de capacitación y otros documentos de gestión SSOMA tienen que ser acordes a lo establecidos por OHLA.

### 5.2. REQUISITOS DE SEGURIDAD

En virtud del principio de prevención, mediante el cual OHLA, garantiza el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de las personas que prestan servicios en el centro de trabajo y adicionalmente, el deber de la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente y otros en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus Subcontratistas. establece como estándares de seguridad industrial lo siguiente:

- Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la normativa nacional (Según Ley 29783, Modificatorias, su Reglamento y Normativa legal aplicable) y mostrar las evidencias de la implementación, seguimiento de la evaluación y estado actual de la gestión y seguridad en el trabajo de la empresa
- Elaborar los Procedimientos Operativos y/o Procedimientos Escritos para todas las actividades.
- Elaborar Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) para las actividades consideradas de Alto Riesgo; según la evaluación del IPERC BASE y la Norma G050.
- Contar con las Hojas de Seguridad – MSDS, en idioma español (en caso utilice productos químicos).
- Contar con un Comité o Sub Comité de seguridad y salud en el trabajo según corresponda si la empresa supera los 20 trabajadores en el proyecto (Según Ley 29783, Modificatorias y Reglamento).
- Para la incorporación de profesionales responsables en Seguridad y Salud Ocupacional de empresas terceras, se deberá estudiar y analizar sus antecedentes académicos, profesionales y experiencia en el rubro que se desarrolla el proyecto
- Si van a realizar trabajos en las instalaciones del proyecto, en el cual van a operar alguna maquinaria o vehículo, deberán contar con el respectivo examen médico ocupacional, así

como también con su Certificado de Aptitud, el cual acredita que está apto para laborar como operador de maquinaria o de vehículo.

- Elaborar e implementar el Plan de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) de los trabajos a realizar (incluye Programa de Capacitaciones y entrenamiento, programa de seguridad y salud en el trabajo, programación Anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo, programa de inspecciones, auditorías internas, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y respuesta ante emergencias). Aplica para actividades.
- Participar de la charla de Inducción SSOMA y Charlas TBM de OHLA
- Aplicar las pausas Activas de acuerdo a las recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional
- Participar de la charla de Capacitación Específica para trabajos de alto riesgo (Altura, Caliente, Espacio Confinado, Excavación y zanjas, Izajes, Manejo Defensivo, Riesgo Eléctrico, Herramientas manuales y de poder, etc.).
- Cada Subcontratista debe tener un proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos basado en las normas legales aplicables, en particular la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.
- Este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, aparte de lo establecido por las normas legales:
  - Los estudios IPERC-Línea Base deben ser desarrollados por un equipo donde participe la supervisión y representantes de los trabajadores y deben ser revisados anualmente o según corresponda siguiendo esta metodología.
  - Deben comprender todas los Procesos / Actividades y tareas a desarrollarse, identificando peligros relacionados con accidentes y enfermedades ocupacionales.
  - Deben contener matrices de valoración y criterios de tolerancia a los riesgos de manera que permitan evaluar los niveles de riesgo en una escala y establecer cuales tienen mayor prioridad para el control.
  - Deben establecer controles operacionales basados en el nivel de riesgo determinado, de acuerdo con la jerarquía de control de riesgos: eliminación, sustitución, control de ingeniería, administración y medidas de mitigación de consecuencias. Es preferible controles de mayor jerarquía para los riesgos de mayor nivel.

- Las medidas administrativas se basan principalmente en los procedimientos de trabajo seguro (PTS), aunque también pueden incluir otras acciones.
- Las medidas mitigantes incluyen: Planes de respuesta a emergencias, primeros auxilios, duchas, lavaojos, equipo de protección personal, entre otros.
- En base a los estudios IPERC-Línea Base se elaboran “Mapas de Riesgos” de las áreas, según se requiere en la legislación vigente. Los Mapas de Riesgo deberán exhibirse en un lugar visible en las áreas de trabajo. (Artículo 35-e de la Ley 29783 y Artículo 32 del Decreto Supremo No. 005-2012-TR)
- Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física, y determinarán las medidas de control más adecuadas según el ATS; las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.
- Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PO, se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS); NO APLICA PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO.
- La gestión de riesgos debe considerar un proceso de Manejo del Cambio, que incluya:
  - Identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de cambios o modificaciones de procesos, infraestructura, equipos, materiales y personal clave.
  - Se desarrollará de acuerdo con una metodología establecida y por un equipo similar al involucrado en los estudios IPERC-Línea Base
  - Contendrá pasos de control que verifiquen la implementación de los controles de riesgo antes de autorizar la puesta en marcha del cambio.
- La elaboración y firma de ATS debe realizarse en el lugar de trabajo previo al inicio de la tarea y/o actividad, el no cumplimiento es una falta grave.
- Las metodologías específicas para la gestión de riesgos que emplea Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, están a disposición de los Subcontratistas para su aplicación.
- Los riesgos y las recomendaciones de control deben de ser comunicados a los trabajadores por puestos de trabajo, mediante un documento que forme parte del contrato o sea entregado en el primer día de trabajo.
- Los Subcontratistas deberán acreditar mediante informe mensual su desempeño y cumplimiento de sus indicadores de Seguridad y salud Ocupacional al representante de

Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

- Los controles de Seguridad y Salud ocupacional a ser considerados por el subcontratista se pueden encontrar en los siguientes documentos, que constituyen estándares y PETS de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú

| ESTANDARES DE OHLA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO |                                                         |                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CODIGO                                             | NOMBRE ESTANDAR                                         | FORMATOS ASOCIADOS                                                                                                                                                                      |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001                           | Aislamiento bloqueo y señalización                      | CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 11 Hoja de Chequeo de Aislamiento y Listado de Bloqueos de Equipos                                                                                       |
|                                                    |                                                         | CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 12 Autorización de Retiro del Bloqueo.                                                                                                                   |
|                                                    |                                                         | CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 13 Registro de Entrenadores Autorizados de Aislamiento, Bloqueo y Señalización.                                                                          |
|                                                    |                                                         | CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 14 Registro de Entrega de Candado y Tarjetas de Señalización.                                                                                            |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 002                           | Brigadas de Emergencia                                  | CO-PE-1PE324 -SS-ST-002-Anexo 1 Registro de datos de Brigadista                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 003                           | Cilindros de gases comprimidos                          | CO-PE-1PE324 -SS-PS-003 Anexo 1 Inventario de botellas de gases comprimidos.                                                                                                            |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 004                           | Control de explosivos y voladura                        | CO-PE-1PE324-SS-PS-004 ANEXO 1 Lista de verificación de Manejo de Explosivos_ Rev.0                                                                                                     |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 005                           | Control de Fatiga y Somnolencia                         | CO-PE-1PE324-SS-PS-006- Anexo 02 Check List de Equipos anti caídas y Línea de anclaje.                                                                                                  |
|                                                    |                                                         | CO-PE-1PE324-SS-PS-006-Anexo 03 Check list Escalera Portátil.                                                                                                                           |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 006                           | Control de Riesgo de caídas                             |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 007                           | Control de riesgos ocupacionales                        |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 008                           | Control de trabajos de alto riesgo                      |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 009                           | Equipos de protección personal                          | CO-PE-1PE324 -SS-PS-009 - Anexo 1 Registro de entrega y/o reposición de Equipo de Protección                                                                                            |
|                                                    |                                                         | CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificación de EPP por puesto de Trabajo.                                                                                                  |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 010                           | Extintores contra incendio                              |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 011                           | Guardas de Seguridad                                    | CO-PE-1PE324 -SS-ST- 011-Anexo 02 Registro de Equipos con guardas de seguridad                                                                                                          |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 012                           | Herramientas y equipos                                  |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 013                           | Planificación de simulacros                             | CO-PE-1PE324-SS-PS-013 - Anexo 01 Plan de Simulacro                                                                                                                                     |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 014                           | Radiación                                               |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 015                           | Reglas de Oro                                           |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 016                           | Señalización de Seguridad                               |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 017                           | Transporte y Uso de Fuente Radiactiva                   | CO-PE-1PE324 -SS-PS-017 - ANEXO 01 PERMISO DE TRABAJOS CON FUENTES RADIATIVAS                                                                                                           |
|                                                    |                                                         | CO-PE-1PE324 -SS-PS-017 - ANEXO 02 REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL RADIATIVO DEL ALMACEN                                                                                       |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS- 018                           | Control de trabajos de excavación                       | CO-PE-1PE324-SS-PS-018-Anexo 01 Trabajos de Excavación                                                                                                                                  |
| CO -PE-1PE324 - SS -ST-019                         | Trabajo en Edificaciones (oficina, limpieza, hotelería) |                                                                                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-020                            | Reporte de Actos y Condiciones Inseguras                | CO-PE-1PE324 -SS-PS-020 Anexo 01 RACI                                                                                                                                                   |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-021                            | Riesgo Crítico                                          | RC01 - Caída de rocas<br>RC02 - Caída de Rayos - Tormenta Eléctrica<br>RC03 - Caída de cargas suspendidas<br>RC04 - Caída de distinto nivel<br>RC05 - Atropello de personal por equipos |

|                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                | RC06 - Caída de personas a cuerpos de agua<br>RC07 - Accidente con explosivos en el polvorín<br>RC08 - Contacto con Energía peligrosa<br>RC09 - Accidente en Manipulación de Llantas<br>RC10 - Accidentes con Explosivos<br>RC11 - Despiste de unidades vehiculares en vías<br>RC12 - Trabajos en Caliente-Incendio o explosión<br>RC13 - Colisión de equipos y vehículos<br>RC14 - Colisión de bus de personal con otra unidad<br>RC15 - Atrapamiento de personal entre equipos<br>RC16 - Atrapamiento en partes móviles y rotatorias |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-022                               | Perforación Diamantina                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-023                               | SEGURIDAD ELÉCTRICA                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-025                               | IPEC LB                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-026                               | BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS                                | CO-1PE324-SS-PS-026- ANEXO 03 INSPECCIÓN DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIO OFICINAS COMUNAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                       |                                                                | CO-1PE324-SS-PS-026- ANEXO 04 INSPECCIÓN DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS PROYECTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                       |                                                                | CO-1PE324-SS-PS-026- ANEXO 05 INSPECCIÓN DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS VEHÍCULO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-027                               | TÓPICO, ESTACIONES DE EMERGENCIA Y AMBULANCIA                  | CO-PE-1PE324-SS-PS-027 ANEXO 01 INSPECCIÓN DE LAS ESTACIONES DE EMERGENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                       |                                                                | CO-PE-1PE324-SS-PS-027 ANEXO 02 INSPECCIÓN DEL MALETIN DE EMERGENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                       |                                                                | CO-PE-1PE324-SS-PS-027 ANEXO 04 REGISTRO DE ATENCIÓN DIARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-028                               | CONCESIONARIO DE ALIMENTOS EN PROYECTO                         | CO-1PE324-SS-PS-028 ANEXO 01 INSPECCIÓN DEL CONCESIONARIO DE ALIMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-029                               | PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-030                               | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-031                               | ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)                               | CO-PE-1PE324-SS-PS-031-Anexo 001 ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (A.T.S)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-032                               | Perfilado de talud con Excav                                   | CO-PE-1PE324 -SS-PS-032 Anexo 01 Inspección diaria de Talud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-033                               | DUCHAS Y LAVAOJOS                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324 -SS-PS-034                               | Investigación de incidentes                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-SYS -PD-001                                     | Exámenes médicos Ocupacionales                                 | CO-PE-SYS -PD-001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CO-PE-SYS-PD-003                                      | Vida Saludable                                                 | CO-PE-SYS-PD-003                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CO-PE-SYS-PD-04                                       | Pausas Activas                                                 | CO-PE-SYS-PD-04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-SYS-GU-001                                      | Guía para la protección de gestantes y en periodo de lactancia | CO-PE-SYS-GU-001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO PETS</b> |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-001                                | Aislamiento bloqueo y señalización                             | CO-PE-1PE324-SS-PE-002-Anexo 01 Trabajos en Altura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-002                                | Trabajo en Altura                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-003                                | Calibración equipo Monitoreo                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-004                                | Trabajo en Caliente                                            | CO-PE-1PE324-SS-PE-004-Anexo 01 Trabajos en Caliente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-005                                | Excavación                                                     | CO-PE-1PE324-SS-PE-005-Anexo 01 Trabajos de Excavación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-006                                | Ingreso a Espacio Confinado                                    | CO-PE-1PE324-SS-PE-006-ANEXO 01 TRABAJOS EN ESPACIO CONFINADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-007                                | Izaje con grúa - camion grúa                                   | CO-PE-1PE324-SS-PE-007-Anexo 01 Izaje con Grúa y Camión Grúa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-008                                | Uso de Andamios                                                | CO-PE-1PE324-SS-PE-008-Anexo 01 Uso de Andamios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                       |                                                                | CO-PE-1PE324-SS-PE-008-Anexo 02 Montaje de Andamios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

En tal sentido, los Subcontratistas deben cumplir los siguientes requisitos generales:

### 5.2.1. Organización SSOMA

- El gerente del subcontratista Lidera como máximo responsable la Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, vendedores, visitantes y demás personal relacionado con el Subcontratista.
- Operar en concordancia con el ordenamiento jurídico peruano (Leyes, Reglamentos, Guías, etc.) en general, y de manera específica, las que sean aplicables en asuntos SSO.
- Contar con las licencias y/o permisos y/o autorizaciones necesarias para la construcción y funcionamiento de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, así como para la operación, realización y ejecución de sus labores en el marco de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- El Subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello.
- Garantizar adecuadas condiciones Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, así como la experiencia y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Dar aviso inmediato a OHILA en caso de presentarse accidentes y/o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o en la realización de sus funciones fuera del ámbito de trabajo, si fuere el caso.
- Disponer de un proceso de reporte e investigación de accidentes compatible con las normas legales y colaborar de forma coordinada en lo que sea requerido en los procesos de investigación y Procedimiento de Reporte de Incidentes de OHILA.
- El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos SSOMA, en lo que resulte aplicable, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipo que sean necesarios.
- Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas, ambiente, daños materiales, etc.

- Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA para las diferentes fases del servicio.
- Participar de las reuniones SSOMA solicitadas por OHLA: Gerentes del proyecto, Gerente SSOMA, jefes de Seguridad, jefes de Medio Ambiente, coordinadores SIG, Supervisores de Seguridad y Medio Ambiente
- Aplicar los lineamientos recogidos en este documento en lo que resulte aplicable para cada servicio a brindar, mediante los siguientes instrumentos:

### 5.2.1.1. Antes de inicio de contrato en la fase de licitación:

- En este caso, durante los procesos de licitación, los participantes deberán presentar: El Plan y programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), dichos plan y programa serán evaluados por las áreas respectivas de OHLA como parte de su propuesta integral. Es necesario indicar que la ejecución del plan conlleva costos que deben ser considerados dentro de la propuesta del Subcontratista.
- Los planes PSST del Subcontratista que iniciará la prestación del servicio o ejecución de obra serán verificados en mayor detalle por el Gerente del Proyecto y la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de manera que se pueda complementar con más información.
- El Plan de Seguridad y salud en el trabajo (PSST) tendrá como mínimo el desarrollo de los temas detallados en el formato Requisitos para la verificación Sub Contratistas pre-comienzo de la ejecución de un contrato. Asimismo, se actualizará semestralmente cubriendo las actividades para el semestre siguiente, si es que aplica, dada la duración estimada del contrato.
- El PSST cubre una serie de objetivos y programas a ser desarrollados durante el tiempo que dure el contrato, como documento de planificación contiene compromiso de actividades futuras. El Subcontratista debe subsanar las observaciones sobre el contenido de sus Plan antes de iniciar la prestación del servicio o ejecución de obra. Sin embargo, existen algunos temas cuya ejecución debe ser acreditada antes de iniciar las actividades del contrato y para ello se utilizará la lista de verificación de los requisitos SST: **Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato. (Anexo 01)**
- Como parte del compromiso de mejora continua de OHLA, es posible que, durante actividades de supervisión en campo, durante la ejecución del contrato, surjan observaciones y/o recomendaciones para la mejora de la

gestión SST. Dichas recomendaciones, deberán ser incorporadas en el sistema de gestión del sub contratista como lección aprendida.

- Durante el proceso de licitación, dentro del aspecto técnico en el criterio de Seguridad y Salud, los postores serán evaluados según su desempeño de accidentabilidad, por lo cual deberán presentar sus estadísticas por cada año de los últimos tres años, como empresa, esta información deberá contener: Cantidad de accidentes con lesión personal (primeros auxilios, atenciones médicas y accidentes con tiempo perdido), índice de frecuencia de accidentes registrables e índice de severidad de accidentes registrables (índices en base a 1'000,000 de horas hombres) y las horas hombre.
- Cada Subcontratista interactúa con OHLA. a través del Gerente. Tiene la obligación de coordinar todas las actividades incluidas los servicios a otros usuarios, así como canalizar todos los reportes y comunicaciones en temas materia de estos lineamientos a través de estos representantes.
- Para cualquier tipo de contrato, el Subcontratista propondrá su organización SSOMA de acuerdo con los riesgos de sus actividades y sus propias políticas.
- La Gerencia de SSOMA de OHLA verificará la consistencia de este proceso en base a la revisión de los documentos, aplicación de cuestionarios y otras herramientas que se determinen.
- Toda observación generada por ARCC y OHLA que involucre a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente debe ser corregida de manera inmediata.

### 5.2.1.2. Actividades de entrenamiento y/o consultoría:

- En el caso de que el contrato consista en actividades de consultoría, inspecciones y/o entrenamiento que no requieran una labor física en áreas operativas, como labores administrativas ejecutadas por un reducido a número de personas especializadas y que puedan realizarlas durante periodos cortos de visita a las operaciones. El Subcontratista debe coordinar con el Gerente del área de OHLA si se considerará la aplicación de los requisitos según el número de personal, el riesgo y la duración del contrato. Estos puntos se listan y se verificarán de acuerdo con la lista de verificación de los requisitos SST: **Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato. (Anexo 01)**

- Para los casos de actividades de entrenamiento y/o consultoría, se realizará una verificación de su desempeño de seguridad con OHLA u otras empresas del rubro si fuera el caso.

### 5.2.1.3. Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad

- La organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad será de acuerdo con la siguiente tabla:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hasta 19 trabajadores     | 01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial.<br><br>El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada y debe dedicarse exclusivamente a labores de SST* |
| De 20 a 99 trabajadores   | 01 jefe de SST (03 años de experiencia) *<br><br>01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| De 100 a más trabajadores | 01 jefe SST (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *                                                                                                                                                                                                                                          |

\* Los supervisores o jefes SST serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHLA o a quien designe antes de su ingreso al contrato; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.

### 5.2.2. Liderazgo y Responsabilidades SSOMA

- Cada Subcontratista deberá contar con una Política que incluya los temas relacionados con el compromiso y participación de la organización en los temas de SSOMA, alineada a la ISO 45001.
- La política deberá ser aprobada por el ejecutivo de mayor jerarquía del Subcontratista y ser revisada periódicamente para asegurar que se mantiene vigente y apropiada a la organización. Asimismo, será publicada en lugares visibles y ser difundida a todos los trabajadores.

- Adicionalmente cada Subcontratista debe asegurar que sus trabajadores conozcan la Política de Calidad, Seguridad y Salud, energía y Medio Ambiente de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú y que ésta se encuentre publicada en los espacios asignados al Subcontratista para el desarrollo de su labor, en las instalaciones.
- Cada Subcontratista deberá asegurar la determinación y difusión de los lineamientos y responsabilidades en temas SSOMA respecto de sus trabajadores.
- Los gerentes del de subcontratista o sus residentes deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos SSOMA, quienes se harán responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- **Todo Subcontratista debe contar con un Plan SST con un contenido mínimo según el DS 011-2019-TR, pero no se limita a lo siguiente:**
  1. Objetivo del Plan
  2. Alcance del Plan
  3. Alcance de la Obra
  4. Descripción del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
  5. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
  6. Política de seguridad y salud en el trabajo
  7. Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo
  8. Estructura del Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
  9. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  10. Identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y determinación de controles operacionales, su metodología y procedimiento
  11. Mapa de riesgos
  12. Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  13. Programa Anual de Capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
  14. Procedimientos de Trabajo y Procedimiento Escritos de Trabajo Seguro para labores de alto riesgo

15. Formatos de los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
16. Programa de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo
17. Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores
18. Programa Conductual
19. Clientes, Subcontratos y proveedores
20. Plan de contingencias y respuesta ante emergencias
21. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
22. Auditorías
23. Estadísticas
24. Gestión de la mejora continua de la Seguridad y salud en el trabajo
25. Implementación del Plan
26. Presupuesto
27. Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo

**Asimismo, según lo que indica el Volumen 2A Información de las Obras ítem G1105.2 Plan de salud, seguridad y medio ambiente.**

El Contratista presenta el Plan de la Fase de Construcción inicial, o (equivalente peruano) 'plan de entrega de la actividad de construcción' al Gerente del Proyecto para comentarios a más tardar dos (2) semanas antes del comienzo planificado de los trabajos en el Sitio y luego lo actualiza según se requiera conforme evolucionan las Obras

El Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente de la Fase de Construcción debe contener, pero no se limita a lo siguiente:

1. Una descripción de las Obras, incluidas las fechas clave y los detalles de las personas clave involucradas en las Obras.
2. Demuestre o describa cómo cumplirán con sus deberes legales en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de salud y seguridad y de gestión ambiental; y
3. Gestión de las Obras, que incluye:
  - 3.1 Los objetivos de seguridad y salud de las Obras;
  - 3.2 Las reglas del Sitio;
  - 3.3 Acuerdos para asegurar la cooperación entre el Contratista y los Subcontratistas;
  - 3.4 Arreglos para planificar, gestionar, monitorear y coordinar el trabajo de los Subcontratistas;
  - 3.5 Arreglos para involucrar a los trabajadores;
  - 3.6 Inducción del Sitio;
  - 3.7 Servicios de bienestar; y
  - 3.8 Procedimientos contra incendios y emergencias.

- 3.9 Protocolo COVID (cómo configuran logísticamente los espacios para cumplir con el distanciamiento social y las instalaciones de higiene). También la aptitud para trabajar (cómo capturan a los trabajadores que pueden estar mostrando síntomas y se aseguran de que no trabajen).
- 3.10 Estado físico para trabajar, incluyendo a los operadores de maquinarias y operadores de grúas u otras actividades de alto riesgo,
- 3.11 Niveles de gestión y supervisión, incluido cómo se gestiona en ubicaciones remotas.
- 3.12 Gestión de interfaz, es decir, trabajar junto a comunidades, caminos comunes compartidos, trabajando en escuelas, hospitales u otras propiedades: cómo manejan la interfaz con las partes interesadas que no pertenecen al proyecto desde los puntos de vista ambiental, de sostenibilidad, de enlace con la comunidad y de salud y seguridad.

**El Contratista mantiene actualizado el Plan de la Fase de Construcción para reflejar los diversos Subcontratos que se adjudicarán y estarán disponibles en el Sitio para su inspección por parte del Gerente del Proyecto.**

- El Plan SST deberá ser cumplido según cronograma establecido en el mismo y podrá ser sujeto de revisión y seguimiento por parte de OHLA.
- Todo Subcontratistas que tenga contratos u órdenes de servicio con OHLA. deberán participar de forma obligatoria de las reuniones de coordinación en temas SSOMA de Subcontratistas.
- Los acuerdos que se tomen entre OHLA. y los Subcontratistas en temas de Seguridad y Salud Ocupacional deberán ser acogidos obligatoriamente por todos los Subcontratistas.

### 5.2.3. Requisitos Legales SSOMA

- La empresa subcontratista Debe contar con una matriz de Requisitos legales y otros en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como un repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.
- Cada Subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales y otros en temas de SSOMA que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezca a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.
- Debe contar con un medio para mantener informado al personal sobre los cambios de las normas legales y otros requisitos aplicables directamente a los procesos, equipos y productos empleados en su área.

- Identificar y contar con un registro de los informes requeridos por OHLA y asegurar que todos los informes sean presentados en el formato requerido y a tiempo.
- Evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales, en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de seguridad y salud.

#### 5.2.4. Control de Documentos y Registros

- Los subcontratistas deben adoptar la metodología de OHLA y presentar la documentación siguiendo los lineamientos del procedimiento corporativo MS-GR-IMS-GP-001 Control Información documentada y del instructivo CO-PE-1PE324-SG-PT-001 Control de la documentación del proyecto.
- Además, los subcontratistas deben asegurar que los documentos y registros que generen:
  - Puedan ser localizados.
  - Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.
  - Las versiones vigentes estén disponibles y en uso.
  - Los documentos obsoletos sean retirados y se prohíba su uso.
  - Los documentos, datos y registros requeridos por ley o por requisitos internos tengan lo mínimo requerido en su estructura, sean almacenados y conservados el tiempo necesario según las normas legales, debiendo estar disponibles cuando sean requeridos por Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. o las autoridades.

#### 5.2.5. Comunicaciones Internas y Externas

- Cada Subcontratista deberá incluir dentro de su esquema de comunicaciones internas, participación y consulta dentro de su organización los presentes lineamientos en a temas SSO; que debe incluir como mínimo:
  - Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/u otros similares.
  - Comités y Reuniones grupales periódicos.
  - Buzón de sugerencias.
  - Interacciones personales entre supervisión y trabajador.
  - Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.

- La participación y consultas de los trabajadores deben ser documentadas en registros como: actas de comités, correos electrónicos, registro de asistencia a comités, charlas, entre otros.
- El subcontratista no deberá tener comunicación con el cliente ARCC, comunidades, y otros similares en asuntos relacionados con un servicio ofrecido a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, el Subcontratista deberá informar inmediatamente a OHLA de manera que la comunicación se canalice adecuadamente.
- Queda prohibido la difusión de material gráfico en temas de SSOMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión; asimismo esta prohibido el uso de elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc).
- En cualquier caso, el Subcontratista está sujeto a la confidencialidad de la información intercambiada con Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

### 5.2.6. Competencia y Entrenamiento del Personal

- El Subcontratista garantiza que el personal con el que prestará los servicios y/o prestar algún ejecutará alguna obra, deberá participar previamente en el curso de Inducción General, debiendo mantener el registro correspondiente, de acuerdo con lo regulado por el ordenamiento legal aplicable.
- Cada Subcontratista desarrollará el entrenamiento de Inducción Específica para los trabajadores a fin de garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:
  1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
  2. Durante el desempeño de la labor.
  3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

Esto aplica a todos los trabajadores involucrados en la prestación del servicio que incluya los cursos relacionados a los controles de riesgo propios de las actividades a ser desarrolladas o para el ambiente y otros temas específicos requeridos por OHLA.

- Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el de OHLA. (Según lo establecido en el

Artículo 35 de la Ley 29783 y al Artículo 30 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR)

- Cada Subcontratista debe desarrollar un programa Anual de Capacitaciones en temas de Seguridad, Salud Ocupacional, como parte de su Plan anual, en el cual se ofrecerá a los trabajadores los conocimientos requeridos para el personal acorde con la actividad a realizar y la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC Línea Base).
- El programa de capacitaciones debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.
- Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSOMA OHLA mediante informe mensual de SSO.
- Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine OHLA y/o en las reuniones de Socios Estratégicos en los temas de SSOMA; sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.
- Cada Subcontratista es responsable de gestionar que se cuente con la infraestructura adecuada y necesaria para impartir el entrenamiento.

### 5.2.7. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones

- Cada Subcontratista, como parte de su plan, debe contar con un Programa de Inspecciones que incluya todas las áreas bajo su responsabilidad. Se deben definir las áreas a inspeccionar, asignar responsables de realizar las inspecciones (considerando que deben ser desde la gerencia del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (mínimo dos veces al mes).
- Las inspecciones deben cubrir los temas SSOMA aplicables y relevantes para su trabajo.
- El programa de inspecciones internas se complementa con las inspecciones coordinadas por el Gerente de Proyecto, Gerente SSOMA de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, Sub Comité de SST, Jefe de Seguridad, Jefe de Medio Ambiente y supervisores respectivos.
- En todos los casos, el Subcontratista debe mantener un registro de las inspecciones y del seguimiento de las acciones correctivas comprometidas en los reportes de inspección.

- El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, Jefe SSOMA o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (según sea el caso) de cada contratista efectuará las inspecciones que requiere según las normas legales, el registro y seguimiento se asientan en el Libro de Seguridad correspondiente.
- Cada Subcontratista es responsable de:
  - Mantenimiento del orden y limpieza de su área de responsabilidad.
  - Los residuos que genera, por lo tanto, deben asegurarse de disponerlos en los lugares indicados según el código de colores y evitar su acumulación fuera de lugar.
- Respecto a las inspecciones de herramientas se considerar la siguiente cinta del mes para aquellas herramientas que cumplan con su diseño y se encuentren en buen estado:

| MESES   |           | COLOR |          |
|---------|-----------|-------|----------|
| ENERO   | JULIO     |       | AMARILLO |
| FEBRERO | AGOSTO    |       | VERDE    |
| MARZO   | SETIEMBRE |       | ROJO     |
| ABRIL   | OCTUBRE   |       | AZUL     |
| MAYO    | NOVIEMBRE |       | NEGRO    |
| JUNIO   | DICIEMBRE |       | BLANCO   |

### 5.2.8. Investigación de Incidentes

- Cada Subcontratista debe tener un procedimiento de investigación de incidentes alineado al estándar de OHLA tanto para eventos de carácter de Seguridad y salud Ocupacional. Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, registro y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables, sus normas internas y de OHLA.
- El proceso del Subcontratista asegurará que:
  - Todo incidente por muy pequeño que parezca debe ser reportado e investigado.
  - Cada vez que ocurra un incidente se informe inmediatamente al Residente / Gerente de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.
  - Se envíe un reporte preliminar al Gerente de proyecto de OHLA antes del término del turno.

- Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.
- Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.
- El proceso del Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. bajo sus procedimientos, en el cual los representantes del Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente del Proyecto y Gerente SSOMA.
- Las enfermedades ocupacionales deben registrarse e informarse a las autoridades acorde a lo establecido por ley, y en coordinación con el Gerente SSOMA y el área de Salud Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.
- El Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.
- La subcontrata deberá investigar los incidentes no controlados.
- En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:
  - Las manifestaciones tomadas a trabajadores y supervisores implicados.
  - Fotografías, diagramas y croquis.
  - Documentos relacionados, tales como procedimientos, IPERC Línea Base, ATS y otros.
  - El reporte final revisado y aprobado por la línea de supervisión.
  - El sustento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.

#### **5.2.9. Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA**

- Cada Subcontratista debe tener un programa de auditorías internas en temas de SSOMA de acuerdo con los requerimientos legales y sus normas internas, para contratos mayores a 06 meses.
- OHLA se reserva el derecho a auditar a cada Contratista el cumplimiento en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente en las ocasiones que estime conveniente.

- Los hallazgos de todas las auditorias deben registrarse e informarse a los responsables de la actividad y/o área auditada, así como al Gerente de OHLA.
- Cada Subcontratista es responsable de cumplir el plan de acción derivado de cada auditoria. Las No conformidades y/o Observaciones deben levantarse en forma oportuna y se debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o acciones preventivas.
- Ante resultados deficientes sobre el cumplimiento de los lineamientos en SSOMA y la falta de acciones concretas para revertir estas situaciones, OHLA se atribuye el derecho de tomar medidas administrativas pertinentes en aras de proteger la integridad de los trabajadores y el medio ambiente.

### 5.2.10. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos

Existen actividades que en la construcción en general son conocidos por representar un alto riesgo de muerte o daños importantes a las instalaciones, los mismos deben contar con controles especiales, tales como entrenamiento, certificaciones, aprobaciones y permisos escritos. Estos son los denominados Trabajos de Alto Riesgo. (Norma G050 / DS 011-2019-TR).

- Dado el alto potencial de pérdidas, OHLA requiere los procedimientos de los Sub-Contratistas estén alineados a los estándares, procedimientos de Trabajo Seguro y formatos que maneje el sistema de Gestion de OHLA.
- Toda actividad que haya sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el PSST
- Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.
- Adicionalmente los Contratistas participarán en el programa de control de Riesgos Críticos OHLA. que consta de un proceso para:
  - La identificación de las actividades específicas que tienen riesgo de muerte dentro del servicio a realizar.
  - El análisis de cada uno de estos riesgos para determinar los controles claves que deben mantenerse.
  - El monitoreo de la efectividad de dichos controles clave de manera periódica.
  - La difusión y sensibilización en dichos controles clave a todo el personal de la Subcontratista.

- Los Subcontratistas en su Plan SSO deben incluir y demostrar las mejores prácticas utilizadas en las actividades con Riesgos Críticos (según su especialidad y experiencia)

#### **5.2.11.Observación Preventiva**

- Diseñar una cartilla de comportamientos sujetos a observación.
- Entrenar a los observadores y sus supervisores en el programa.
- Establecer un seguimiento y reporte de las observaciones realizadas que sean parte de los temas y mejoras a tratarse en los comités. Adicionalmente, cada Contratista deberá implementar otros programas de alcance general, como el Reporte de Actos y Condiciones Sub Estándares RACS OHLA.

#### **5.2.12.Gases Comprimidos y Recipientes a Presión**

- Cada Subcontratista debe tener un registro de los recipientes a presión y de gases comprimidos que tenga en las obras o servicios que brinda a OHLA
- El registro debe contener la fecha de prueba hidrostática más reciente y fecha de cuando se debe volver a efectuar esta.
- El Subcontratista se asegurará que se encuentren en buen estado y que reciban los mantenimientos e inspecciones requeridas según la recomendación del fabricante.
- El almacenamiento tanto del contenido como del mismo recipiente debe ser realizado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante tanto del producto como del envase. Por ejemplo: gases combustibles, deben almacenarse separados de los gases oxidantes.
- Los recipientes a presión y de gases comprimidos deberán contar con la identificación clara del producto que contienen y el personal debe reconocer fácilmente tanto el producto como sus riesgos.
- El personal que emplea, manipula o almacena estos gases o recipientes, deben ser entrenados en los riesgos y técnicas de control.
- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de Gases Comprimidos y Recipientes a Presión de OHLA.

#### **5.2.13.Señalización de Seguridad**

- El Subcontratista presentara un plan de señalización para la señalética a utilizar en obra según los trabajos a ejecutar asegurando que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan las áreas de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos y riesgos potenciales de energía para la salud; así como señalética para

áreas temporales de tránsito, presentara un Plan de Transito elaborado por el área operativa.

- Para realizar esta señalización utilizará la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1.
- El material deberá ser resistente y adecuado al medio donde se instalen. Si las condiciones de iluminación no permiten la visibilidad de la señal, se deberá utilizar material reflectivo para su elaboración.
- Cuando se requiera aislar o restringir el acceso a un área determinada de manera temporal, se utilizarán las cintas de seguridad de color amarillo o rojo de acuerdo con el requerimiento.
- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de señalización en obra de OHLA

### 5.2.14.Herramientas y Equipos

- Cada Subcontratista asegurará que las herramientas y equipos son las adecuadas para cada tarea, se adquieren, se mantienen en buen estado y se guardan de manera adecuada.
- Debe asegurarse que no se usen herramientas de fabricación o reparación improvisada (“hechizas”). Las herramientas manuales, de poder o sus componentes que por necesidad de operación sean modificadas o fabricadas en el lugar, deberán ser aprobadas y probadas por un ingeniero calificado siguiendo los parámetros establecidos por un estándar reconocido antes de su puesta en operación.
- El Sub Contratista es responsable de entrenar y evaluar al personal en la selección, inspección y operación de las herramientas y equipos que deba usar, previamente a su uso. Toda herramienta de poder o equipo será operada sólo por trabajadores debidamente capacitados y autorizados, siendo identificados con el Fotocheck de Autorización para Operar Herramientas de Poder.
- Debe establecer un cronograma de inspecciones del estado de las herramientas, por parte de la supervisión que incluya las herramientas del almacén y las asignadas al personal.
- Establecer en estas inspecciones el marcado de las herramientas con las cintas que indiquen el color correspondiente al periodo.

- Se debe contar con un sistema que asegure que las herramientas en mal estado sean marcadas como tal y almacenadas en un lugar donde no puedan ser usadas en espera de la reparación o descarte. Cuando las herramientas van a ser descartadas deben ser inutilizadas de una forma efectiva.
- Cada Subcontratista es responsable de proveer guardas para todas las partes móviles de cualquier equipo o herramienta de cualquier tipo, de manera que no pueda ser alcanzada por parte del cuerpo de una persona.

### 5.2.15. Equipos de Protección Personal

- El Subcontratista debe proveer del equipo de protección personal básico que deberá ser utilizado en todas las instalaciones del proyecto de OHLA, estos son: Casco, Lentes, Botas de seguridad. Se exceptúan las áreas administrativas y de campamento, salvo que se encuentren realizando labores que requieran del uso de estos implementos.
- El subcontratista debe implementar la matriz de identificación de EPP por puesto de trabajo.
- De acuerdo con los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:
  - Protección respiratoria y auditiva.
  - Protección de manos y pies.
  - Chalecos y ropa con material reflectivo.
- En el caso de sectores, áreas y/o equipos específicos en donde se tenga una directa interacción con energía eléctrica debido al proceso constructivo (Etapa de Construcción, Precomisionamiento y Comisionamiento) se requiere implementar en forma adicional la utilización de equipo de protección especial indicado en las normas legales e internacionales aplicables según el análisis de riesgo (Reglamento de Seguridad para actividades eléctricas, NFPA 70E, ASTM, etc.).
- Los EPP deben cumplir con los estándares ANSI (American National Standards Institute), ASTM (American Society for Testing Materials) y/o NTP (Norma Técnica Peruana), que aseguren su calidad en caso de otras certificaciones éstas deberán ser declaradas y aprobadas por el Gerente del proyecto y/o Gerente SSOMA antes de su uso.
- El personal debe contar con el EPP necesario antes de iniciar sus labores y firmar un cargo por la recepción de éste, siendo responsable sobre su cuidado y solicitud de cambio.

- El personal debe recibir entrenamiento adecuado sobre el uso y mantenimiento correcto del EPP.
- El Subcontratista deberá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente y de control respectivas por la omisión en el uso de EPP por los trabajadores.

### 5.2.16.Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

#### Conductores / operadores y/o personal:

- Experiencia mínima de 02 años demostrada en el manejo de Equipos, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos que deberá ser evaluado por el Monitor de Equipos
- Certificación del Operador del Equipo. Para equipos de Izaje, el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora inscrita ante Indecopi como tal, e indicar la Marca, Modelo y serie del equipo autorizado a Operar. (Añadir lista de empresas certificadoras de referencia).

### 5.2.17.Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos

#### Maquinaria y vehículos:

- Tarjeta de Propiedad.
- SOAT vigente.
- Seguro Vehicular. (Autos, Camionetas, Van, Camiones, Volquetes).
- Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo Equipo Subsubcontratista).
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Historial de eventos.
- Certificado de emisión de gases para equipos que utilizan motores de combustión interna, Diesel o Gasolina. (Según D.S. N°047-2001-MTC. Establecen Límites Máximos Permisibles de Emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial). Esto aplica para vehículos con más de tres años de antigüedad.
- Inspección Técnica Vehicular ITV. Aplica para vehículos de más de tres años de antigüedad.
- Certificado de Operatividad del Equipo emitido por una empresa certificadora y el documento debe indicar marca, modelo, serie del equipo. Aplica para Camiones Grúas; Grúas Telescópicas, Celosía, Hidráulicas, etc.; Telehandlers; Montacargas; Plataformas de elevación y cualquier equipo de izaje en general.
- Otros permisos. Adjuntar permisos según la actividad a realizar y la Entidad que corresponda como: Permiso de Transporte de Hidrocarburos, Certificado de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC.

- Certificado de calidad de las eslingas, grilletes, estrobos, aprobados y normados. Inspección mecánica e inspección de seguridad (colocación de tarjeta de inspección).
- Accesorios de seguridad para vehículos.
- Extintor de acuerdo con el vehículo: Cada extintor debe cumplir con NTP 350.043-1-2011 "Extintores portátiles" y NTP 833.032-2006 "Extintores para vehículos".
  - ✓ Automóvil, Camioneta Rural, Combi, Microbús, Custer (PQS 4Kg.)
  - ✓ Camioneta Pick up (PQS 6Kg.)
  - ✓ Ómnibus Camiones Pesados (PQS 12Kg.)
  - ✓ Tracto, Remolque, cisterna, volquetes y otros (PQS 12 Kg.)
- Conos y triángulos de seguridad (6).
- Circulina estroboscópica. Sólo para maquinaria pesada.
- Tacos de seguridad (02 como mínimo).
- Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC.
- Kit Antiderrame (contenido: 10 paños de absorbente 17" \*19", 3 cordón absorbente T-8, 1 guantes de nitrilo o neopreno, 1 costalillo de polipropileno y 1 pala y 1 pico).
- Botiquín de primeros auxilios (contenido, según Norma G.050, Anexo B.1).
- Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas/ medidor de presión de aire.
- Llave de ruedas.
- Llanta de repuesto.
- Gancho y cable de remolque.
- Cable de pase de corriente.
- Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú.

### Lineamientos para la instalación de separadores internos de cabina en vehículos livianos (Coyuntura COVID19)

Con la finalidad de evitar el contagio por COVID -19 y aumentar la capacidad de transporte de uno a dos pasajeros en nuestras camionetas, se autoriza la instalación de separadores interiores de cabina de acuerdo con las indicaciones que se detallan a continuación, como medida adicional al uso permanente de mascarillas en los vehículos livianos.

- **Separadores internos de cabina:**

El objetivo de los separadores de cabina es reducir el nivel de riesgo del medio de transmisión aérea al establecer una barrera física entre dos o más ocupantes de un mismo vehículo, permitiendo con este accesorio la viabilidad de contar con 04 ambientes aislados

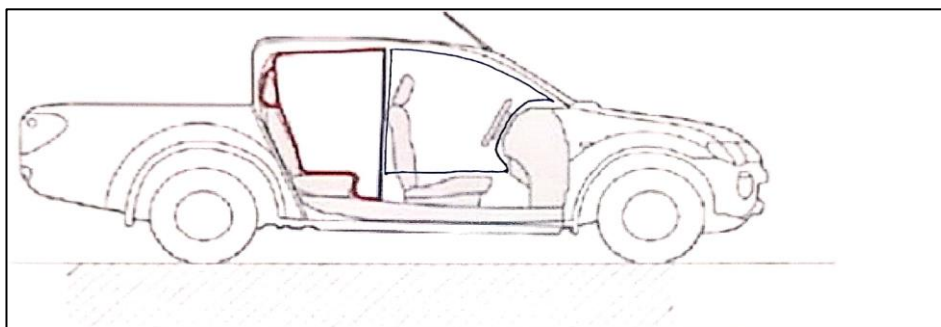
(dos adelante y dos atrás) en la cabina. Tomando como referencia lo requerido en la norma que limita el aforo para vehículos de la categoría M1 mediante el uso de un panel de protección sanitaria (RM 0258-2020- MTC/01).

Para la fabricación de estos separadores se deben hacer uso de materiales flexibles, que no representen un peligro para los ocupantes de la unidad.

- **Especificaciones:**

Cada separador será fabricado con una estructura metálica moldeada con un tubo electrosoldado de  $\frac{3}{4}$  o similar, thermofilm VP de 900 micras como mínimo y protectores de espuma anti-impacto no inflamable. La instalación de la estructura no debe crear obstáculos para el ingreso y salida de personas al vehículo.

La separación interna debe tomar en cuenta el siguiente diagrama, aplicado al modelo específico de vehículo:



Las medidas internas de los separadores deben de adecuarse al modelo de cada unidad, para garantizar la independización de los ambientes.

El uso del separador entre los asientos delanteros y traseros será de uso obligatorio en todos los vehículos livianos utilizados para el desarrollo del proyecto por encargo de OHLA; del mismo modo el separador posterior central será requisito obligatorio, ante la necesidad de transportar dos pasajeros en los asientos posteriores.

- **Verificación de las condiciones de los separadores**

El conductor será responsable de realizar inspecciones diarias de todos los componentes de los separadores de cabina para verificar el buen estado de estos, y de realizar la desinfección del vehículo de acuerdo con los parámetros establecidos en el Plan COVID 19

Se incluirá una revisión de este sistema en cada mantenimiento que se realice a la unidad.

- **Sistema de recirculación de aire:**

El sistema de aire acondicionado o recirculación de aire solo podrá ser activado para el uso en el comportamiento delantero. En caso de que el sistema de aire acondicionado tenga salidas de ventilación para los asientos posteriores, estos deberán ser desactivados o bloqueados.

Siempre que las condiciones climáticas lo permitan, los ocupantes de cada ambiente deberán mantener las ventanillas abiertas o semi abiertas a fin de incrementar la ventilación.

- **Señalización informativa**

Todos los vehículos livianos deberán contar con el siguiente afiche informativo:



Este aviso puede ser descargado de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de la Gerencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN:  
<https://www.gob.pe/institucion/atu/informes-publicaciones/564321-protocolo-sanitario-para-la-prevencion-del-covid-19-en-el-servicio-de-transporte-publico-especial-de-personas-en-la-modalidad-de-taxi-y-en-vehiculos-menores>.

Para vehículos livianos (camionetas), debe tener el tamaño mínimo en formato A4 (Ancho 210 x alto 297 mm).

Deben ubicarse a la altura de la parte posterior del asiento del conductor y del copiloto, sobre la superficie del separador.

Deberá ser autoadhesivo y a colores.

Por ningún motivo, el aviso será colocado en un lugar del vehículo que impida la adecuada visibilidad que debe tener el conductor para realizar la conducción de manera segura.

## 5.2.18. Reglas de Oro de SSO

Definir comportamientos de seguridad plasmados como Reglas de Oro que son de cumplimiento obligatorio, orientadas a salvaguardar la vida de nuestros trabajadores; su incumplimiento constituye una FALTA GRAVE.

1. **Alcohol y drogas:** Ingresar al trabajo con la influencia del alcohol y/o drogas y transportar o introducir dichos productos en el proyecto.
2. **Productos químicos peligrosos:** almacenar, transportar y/o manipular los productos químicos peligrosos sin la hoja de seguridad del material (MSDS), dejar los productos en recipientes sin su identificación.
3. **Uso de equipos y maquinaria:** operar equipos móviles, estacionarios y/o herramientas de poder sin la autorización interna respectiva y usarlo solo en las tareas para las cuales fueron diseñados. Nunca operar bajo la influencia de la fatiga y/o somnolencia.
4. **Uso de celular:** utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.
5. **Uso de cinturón de seguridad:** no utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta (regulación, posición y enganche) y exceder los límites de velocidad. Así también abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.
6. **Guardas de protección y equipos de emergencia:** retirar, dejar inoperativas o traspasar guardas, barandas de seguridad, señalizaciones de seguridad u otros dispositivos de seguridad sin la debida autorización.
7. **Aislamiento, bloqueo y etiquetado:** incumplir el procedimiento de aislamiento, bloqueo, etiquetado y verificación de energía cero (Lock Out - Tag Out) al intervenir, efectuar trabajos de mantenimiento y/o reparación de sistemas, procesos, equipos y/o maquinarias que involucren energía.
8. **Trabajo en caliente:** realizar trabajos en caliente sin seguir los procedimientos establecidos y ser ejecutado por personal no capacitado.
9. **Trabajo en altura:** no utilizar equipos, dispositivos de protección contra caídas, en trabajos de altura o en taludes pronunciados.
10. **Izaje:** efectuar los trabajos de izaje de cargas con equipos sin las especificaciones del fabricante y no señalizar el perímetro del área para evitar el tránsito y ubicación del personal debajo de la carga suspendida.
11. **Espacios confinados:** el personal no se encuentra capacitado para los trabajos y realizar el monitoreo del nivel de oxígeno y gases sin mantener un observador.

12. **Notificación de incidentes:** no comunicar a su supervisor inmediato los accidentes o lesiones sin importar la magnitud y/o también las condiciones de trabajo que pongan en riesgo la vida de las personas.
13. **COVID-19:** incumplir las normas de bioseguridad en el trabajo, áreas comunes, comedor, habitación y traslado en el proyecto.

### 5.3. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Dependiendo del número de trabajadores con el que cuenta el subcontratista en el proyecto debe contar con personal de salud, licenciado en enfermería o médico ocupacional, según lo establecido por la normativa COVID 19 Vigente según el MINSA.
- El personal de salud del subcontratista debe presentarse con el médico ocupacional de proyecto (OHLA) e indicar sus datos y la empresa que representa.

#### 5.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales

- Los reconocimientos y/o Exámenes médicos se realizarán en clínicas Homologadas por OHLA.
- Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.
- Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de tres a más meses dentro del proyecto.
- Realizar exámenes médicos periódicos, sólo para personal con más de un año dentro del proyecto. El examen periódico es anual, sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional, pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría, etc. dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud. Cabe indicar que durante la emergencia sanitaria los exámenes periódicos quedan suspendidos

#### 5.3.2. Pruebas COVID-19

- Realizar una prueba de Antígenos o PCR previo al examen médico ocupacional al personal nuevo y al personal que regresa al proyecto desde su descanso respectivo. Dichas pruebas solo pueden ser realizadas en clínicas o laboratorios homologados.
- De acuerdo con la Ley 31246, que modifica a la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad

y la salud en el trabajo ante el riesgo epidemiológico y sanitario. Artículo 49: En el caso de declaración de emergencia sanitaria, el empleador ejerce la vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria respecto de sus trabajadores con el objetivo de controlar la propagación de las enfermedades transmisibles, realizando las pruebas de tamizaje necesarias al personal a su cargo, las mismas que deben estar debidamente acreditadas por la Autoridad Nacional de Salud, sin que ello genere un costo o retención salarial de ningún tipo al personal a su cargo.

- El tipo de pruebas de tamizaje que se realizará a los trabajadores será una prueba de Antígenos o PCR, la frecuencia será de acuerdo al criterio de la empresa subcontratista.
- Realizar tamizajes de COVID - 19 en los siguientes casos:
  - Cuando se tenga más de 2 casos positivos comprobados por prueba COVID-19 en una misma área, estableciendo de esta forma los cercos epidemiológicos.
  - Cada 2 meses debe realizarse a todo el personal y aquellos que vengan de lugares catalogados por el estado como zona de alto riesgo o extremo riesgo (Si el personal tiene más de 7 días de haber llegado al proyecto se deberá incluir en el tamizaje).

### 5.3.3. Para el ingreso a Obra:

**Visitas:** Se refiere aquella persona que viene a realizar una actividad específica con un tiempo máximo de 03 días.

- El personal que visite el proyecto o el personal de salud debe:
- Presentar su certificado de prueba de Antígeno negativa con una antigüedad máxima de 15 días.
- Enviar una declaración jurada buena salud.
- Enviar la ficha sintomatológica COVID-19.
- Enviar el Plan de vigilancia COVID-19 y el Plan de evacuación médica.

**Trabajos en Obra establecidos:** Hace referencia a los subcontratistas que realicen trabajos por más de 03 días en el proyecto.

- El personal de salud del subcontratista debe:
- Enviar el Legajo del examen médico ocupacional de todos los colaboradores que estén como APTO (Solo para personal con primer ingreso al proyecto).

- Presentar prueba COVID-19 negativa de acuerdo a lo establecido en ítem 2.3.2.
- Enviar Ficha sintomatológica.
- Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.
- En todos los casos, estos documentos deberán ser remitido al médico ocupacional del proyecto en un plazo máximo de 24 horas para que autorice su ingreso al proyecto.

#### **5.3.4. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales.**

En cumplimiento del deber de prevención y de vigilancia en materia de seguridad y salud ocupacional OHLA, establece los siguientes estándares: Los Subcontratistas deben:

- Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales. Esta debe ser elaborada por procesos y por puestos de trabajo y relativa a los peligros que sean identificados en su operación como peligros físicos (ruido, vibración, radiación, etc.), peligros químicos (humos metálicos, polvos en general y polvos metálicos, gases, vapores, etc.) y peligros biológicos como (hongos, bacterias y parásitos, etc.). El Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales
- Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico por puestos y tareas en base a una lista de verificación a partir de la Norma Básica de Ergonomía (Resolución Ministerial No. 375-2008-TR) y utilizando los métodos de evaluación recomendados y según las características de las tareas. El Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico.
- Realizar una evaluación de Riesgos Psicosociales en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley 29783, del Artículo 103 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005-2012-TR.
- Las metodologías a emplear para los monitoreos ocupacionales deberán tomar como referencia las metodologías recomendadas por el Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., considerando los siguientes puntos básicos:
  - Realizarse con equipos calibrados.
  - Realizarse con personal calificado.
  - Seguir un método para calcular el número de muestra.
  - Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.

- Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.
- Usar los Límites Máximos Permisibles LMP ó Valores Límites Permisibles VLP referidos en la norma del Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) y Resolución Ministerial No. 375-2008-TR (Norma Básica de ergonomía).
- Los LMP o VLP de la norma están establecidos para jornadas de 8hrs. En el caso de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. donde las jornadas son de 12 hrs será necesario realizar un ajuste y tomar como referencia los LMP o VLP establecidos para 12hrs.
- Las matrices deben de ser presentadas al Gerente de Proyecto y/o Gerente SSOMA según corresponda y antes de iniciar el Medico Ocupacional revisará y validará el contenido de dichas matrices
- Los monitoreos ocupacionales deben de ser realizados de acuerdo al Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales y al Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales presentado por el Subcontratista.
- Los programas de monitoreo son un componente clave de la Gestión en Salud Ocupacional y deberán realizarse con la debida anticipación, a fin de presentar los resultados y las evidencias de la gestión de los controles en la auditoria anual de cumplimiento de Salud Ocupacional.
- Los subcontratistas deben capacitar a los supervisores y mandos medios en riesgos higiénicos y disergonómicos.

### 5.4. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Presentar un Plan de Manejo Ambiental Operativo, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental y procedimientos de OHLA.
- Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades.
- Los procedimientos operativos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad.
- Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.

- Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental y ser responsable de su tratamiento y cierre.
- Deberá mantener orden y limpieza en su área de trabajo.
- Gestionar los materiales peligrosos a través de un inventario y prácticas establecidas para su compra, almacenamiento y uso.
- El manejo de materiales peligrosos deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento, incluyendo un inventario actualizado.
- Desarrollar e implementar programas de capacitación permanentes, orientados principalmente a elevar los índices de medio ambiente.
- El subcontratista será responsable de la recolección, clasificación, transporte y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en sus áreas de trabajo, los contenedores serán suministrados por el subcontratista, teniendo como referencia el procedimiento del Proyecto.
- El transporte externo y la disposición final de los residuos se realizará en lugares autorizados cumpliendo con la normativa legal aplicable, será necesario evidenciar la documentación generada al respecto (autorización de funcionamiento de la EO-RS y manifiestos de residuos sólidos)
- El alcance del manejo de residuos estará definido en contrato.

En línea con los estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., el subcontratista deberá tener presente lo siguiente:

- Antes de iniciar sus trabajos, el subcontratista debe presentar su Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO) según los formatos revisados por Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., que deben contener los siguientes puntos (según formatos de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.):
  - Identificación del área donde desarrollarán su trabajo
  - Mapa de procesos
  - Identificación y Evaluación de sus aspectos e impactos ambientales.
  - Controles previstos para los aspectos ambientales identificados.
  - Matriz de compromisos ambientales, indicar actividad, responsable, periodo de implementación, medidas aplicables, obligaciones que pueden derivarse de las normas legales vigentes, reglamentos u otros.
  - Consideración de Ciclo de vida del producto, según lo indicado en la Norma ISO 14001:2015
  - Establecimientos de controles para sus aspectos ambientales y con mayor énfasis para sus aspectos ambientales significativos.

- Su programa de entrenamiento de acuerdo con los temas establecidos en su programa de capacitación (temas ambientales relacionados a sus actividades).
- Incluir su programa de inspecciones e indicadores de desempeño ambiental a ser cumplidos.
- El subcontratista deberá realizar la difusión de los aspectos ambientales y sus controles establecidos en el PMAO. Esta difusión deberá realizarse a todo nivel. Asimismo, deberá asegurarse que el PMAO del servicio a realizar se encuentre en el lugar de la ejecución del mismo.
- Los controles ambientales a ser considerados por el subcontratista se pueden encontrar en los siguientes documentos, que constituyen estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.:

| ESTÁNDARES DE MEDIO AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-01                                       | Elaboración de Plan de Manejo Ambiental                                 |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-02                                       | Recepción, transporte y abastecimiento de combustible                   |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-03                                       | Manejo de Residuos Biocontaminados                                      |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-04                                       | Manejo y Gestión de RRSS de Proveedores                                 |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-05                                       | Reporte de Indicadores de Desempeño Ambiental / Indicadores Ambientales |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-06                                       | Manejo de Suelo Orgánico (Top soil)                                     |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-07                                       | Gestión ante el Hallazgo de Restos Arqueológicos                        |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-08                                       | Preservación de Flora y Fauna                                           |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-09                                       | Controles Preventivos en Mantenimiento de Equipos                       |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-10                                       | Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y MatPel                  |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-11                                       | Control y Manejo de material excedente y escombros                      |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-12                                       | Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua                             |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-13                                       | Forestación, Reforestación y/o Revegetación                             |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-14                                       | Gestión de Cierre Ambiental                                             |

- Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. podrá solicitar la participación de los Sub contratistas en campañas de difusión de temas ambientales (a través de charlas de sensibilización, concursos varios, juegos lúdicos, u otras actividades) que el SSEE deberá desarrollar y reportar a la Gerencia de OHLA y SSOMA
- El subcontratista deberá implementar y cumplir las 10 Reglas Ambientales acorde a los estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.:
  1. Cumple el programa de entrenamiento en seguridad, salud y medio ambiente
  2. Obtén la aprobación de tu PMAO antes de iniciar tus labores e implementa los controles.

3. Mantén el orden y limpieza en tu área de trabajo.
  4. Planifica los recursos necesarios para implementar los controles ambientales y usa adecuadamente la electricidad, el agua y el papel.
  5. Reporta los incidentes ambientales de inmediato y regístralos en el PRISSOMA
  6. Opera tus equipos a combustible con sistemas de contención en buen estado y con capacidad suficiente.
  7. Maneja adecuadamente los productos peligrosos como indica la hoja (MSDS)
  8. Implementa los controles para los aspectos ambientales de tus actividades.
  9. Segrega los residuos en los tachos rotulados correspondientes.
  10. Observa y reporta comportamientos que no cumplan con estas reglas.
- El Subcontratista deberá acreditar mediante informe mensual el cumplimiento de sus indicadores de desempeño ambiental al representante de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

## 6. ANEXOS

- CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratista y Proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato.

**CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01**

**Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato.**

# Lineamientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



## CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato

OHLA  
Perú

- El presente documento es una herramienta utilizada por el OHL para verificar que se hayan desarrollado los procesos y generado la información básica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que se requiere antes de iniciar las actividades propias de los alcances del contrato.
- La presente lista de verificación no constituye una autorización o conformidad por parte de OHL, para ejecutar las tareas asociadas a los alcances del contrato es una verificación de requisitos previos.
- Este formato demuestra que el Contratista ha acreditado ante OHL el cumplimiento de algunas obligaciones y aspectos de SSOMA, para cuyos efectos ha proporcionado la documentación y formatos correspondientes. OHL, no necesariamente ha evaluado, supervisado y/o auditado el contenido de dichos documentos ni la calidad y veracidad de la información consignada en ellos. Es responsabilidad del Sub Contratista garantizar la calidad y veracidad del contenido de los documentos presentados por los representantes que suscriben dichos documentos, quienes deben asegurar la actualización de los mismos según las evaluaciones de campo o cambios que se produzcan.

| Aplica a todo contrato y orden de servicio.  |                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                              | LEGISLACIÓN ATRIBUIBLE                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         | COMENTARIOS OHLA                                              |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                   | ENTREGABLES                                                                                                                                                                                       | Verbo (S) / NO / NA | ANCC                                                                                                                         | OHLA                                                                                                                                                                                                                                                                   | SECTORIAL (Sector Construcción)                                                                                                                                         |                                                               |
| 1 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional      | 1.1 Contar con el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional alineado a la normativa legal vigente                                                                                                     |                     | G1105.2 Plan de SSOMA Volumen 2A                                                                                             | PLAN SSOMA OHLA                                                                                                                                                                                                                                                        | Artículo N° 17.18 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 9                          |                                                               |
| 2 Objetivos, Metas e Indicadores             | 2.1 Revisar metas de IFAR, ISAR (Índices de Frecuencia y Severidad de Accidentes Registrables) y metas ambientales para el contrato. Ver metas adicionales para el cumplimiento de los programas. |                     |                                                                                                                              | PLAN SSOMA OHLA                                                                                                                                                                                                                                                        | Artículo N° 58, Anexo 04 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                                    |                                                               |
| 3 Requisitos Legales y Control de Documentos | 3.1 Lista de normas legales y otras identidades aplicables en el ámbito del contrato.                                                                                                             |                     | G1105 Requisitos legales Volumen 2A                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, DS 005-2012-TR, Reglamento de seguridad.                                                                             |                                                               |
|                                              | 3.2 Procedimiento de Control Documentario.                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Según la RM 050-2013-TR, registros para la gestión de SST                                                                                                               |                                                               |
| 4 Seguros del Personal                       | 4.1 Relación del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR SALUD VIGENTE                                                |                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Artículo 19 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud                                                                                          |                                                               |
|                                              | 4.2 Relación del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR PENSIONES VIGENTE.                                           |                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Artículo 19 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud                                                                                          |                                                               |
| 5 Preparación para Emergencias               | 5.1 Plan de Emergencias para el servicio a realizar                                                                                                                                               |                     | G230.2 Prevención de incendios G230.4 Quema en sitio                                                                         | CO-PE-1PE324-SS-PS-010 Edificios contra incendio CO-PE-1PE324-MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat Pel                                                                                                                                         | Artículo 47.4b y 4b, Art. 18, numeral XIV DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción y G-050, Norma Técnica seguridad durante la construcción, Anexo B |                                                               |
|                                              | 5.2 Integrantes de las Brigadas, evaluación y entrenamiento requerido.                                                                                                                            |                     | G230.2 Prevención de incendios G230.4 Quema en sitio                                                                         | Estandar OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-002 Brigadas de Emergencia CO-PE-1PE324-SS-PS-010 Edificios contra incendio                                                                                                                                                          | Artículo 47.4a, numeral XIV DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                                 |                                                               |
|                                              | 5.3 Simulacros                                                                                                                                                                                    |                     | G230.2 Prevención de incendios G230.4 Quema en sitio                                                                         | Estandar OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-002 Brigadas de Emergencia CO-PE-1PE324-SS-PS-010 Edificios contra incendio CO-PE-1PE324-SS-PS-013 Planificación, Ejecución y Evaluación de Simulacros CO-PE-1PE324-MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat Pel | Artículo 47.4a, numeral XIV DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                                 |                                                               |
| 6 Programas de monitoreo de SSOMA            | 6.1 Programas generales de Inspecciones Planeadas.                                                                                                                                                |                     | G1120 Inspecciones Volumen 2A                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Artículo 6, Inc 6.6 / 18, Inc X DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                             |                                                               |
| 7 Manejo Ambiental                           | 7.1 Plan de Manejo Ambiental Operativo                                                                                                                                                            |                     | G1105.2 Plan de SSOMA Volumen 2A                                                                                             | CO-PE-1PE324-MA-PS-01 Plan de Manejo Ambiental Operativo.                                                                                                                                                                                                              | Ley 28611 "Ley General del ambiente"                                                                                                                                    |                                                               |
|                                              | 7.2 Indicadores ambientales                                                                                                                                                                       |                     | G1105.2 Plan de SSOMA Volumen 2A                                                                                             | CO-PE-1PE324-MA-PS-05 Reporte de Indicadores de Desempeño Ambiental / Indicadores Ambientales                                                                                                                                                                          | Ley 28611 "Ley General del ambiente"                                                                                                                                    |                                                               |
|                                              | 7.3 Plan de Manejo de Residuos Sólidos                                                                                                                                                            |                     | G215.15 Muestreo G265 Limpieza de sitio G270 Materiales de desecho G275 Materiales Nocivos y peligrosos G1105.1 Normas SSOMA | CO-PE-1PE324-MA-PS-05 Manejo y Gestión de RRS de Suelo Controlistas y Proveedores CO-PE-1PE324-MA-PS-03 Manejo de Residuos Biocompostables CO-PE-1PE324-MA-PS-11 Control y Manejo de material acedente y escombros                                                     | Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 15                                                                                                       | Ley 28611 "Ley General del ambiente"                          |
|                                              | 7.4 Procedimientos relacionados al manejo de Flora, Fauna, Top Soil                                                                                                                               |                     | G215.15 Contaminación, ecotóxicos o ambientales                                                                              | CO-PE-1PE324-MA-PS-06 Manejo de Suelo Orgánico (Top soil) CO-PE-1PE324-MA-PS-08 Preservación de Flora y Fauna                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                         | Ley 28611 "Ley General del ambiente"                          |
|                                              | 7.5 Procedimientos relacionados a Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua                                                                                                                     |                     | G215.15 Contaminación, ecotóxicos o ambientales G215.16 Muestreo                                                             | CO-PE-1PE324-MA-PS-12 Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |                                                               |
|                                              | 7.6 Otros relacionados al manejo ambiental (Manejo de equipos, forestación, reforestación, etc)                                                                                                   |                     | G215.15 Contaminación, ecotóxicos o ambientales                                                                              | CO-PE-1PE324-MA-PS-09 Control Preventivos en Mantenimiento de Equipos CO-PE-1PE324-MA-PS-13 Forestación, Reforestación y/o Ravagación. CO-PE-1PE324-MA-PS-07 Gestión ante el Helizaje de Rastros Acuáticos CO-PE-1PE324-MA-PS-14 Gestión de Cierre Ambiental           |                                                                                                                                                                         |                                                               |
|                                              | 7.7 Otros relacionados al manejo ambiental (Manejo de equipos, forestación, reforestación, etc)                                                                                                   |                     | G215.15 Contaminación, ecotóxicos o ambientales                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| 8 Gestión de Proveedores y Contratistas      | 8.1 Lista de Subcontratistas.                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Artículo 62, Inc 3.2 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                                        | Artículo 68 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo |
|                                              | 8.2 Plan específico SSO de cada Subcontratista de acuerdo al alcance de su trabajo.                                                                                                               |                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        | Artículo N° 17.18 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                                           | Artículo 68 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo |
| 9 Observación Preventiva                     | 9.1 Programa de Observación Preventiva.                                                                                                                                                           |                     |                                                                                                                              | Estandar de OHLA Reporte de Actos y Condiciones Inseguras (CO-PE-1PE324-SS-PS-020)                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| VERSION: 01                                  |                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                         | Página 1 de 4                                                 |

# Lineamientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



| CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato |                                                                         |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            | OHLA                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                                                                  | ENTREGABLES                                                             | Visto (S/NO/NA) | ARCC            | OHLA                                                                                                                                                                                                                                      | LEGISLACIÓN ATRIBUIBLE                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                            | COMENTARIOS OHLA                                                                            |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                           | SECTORIAL (Sector Construcción)                                                                                                                                                     | SUPRASECTORIAL                                                                                                                                             |                                                                                             |
| 10                                                                                                                                          | Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control. | 10.1            |                 | Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (PERC) y mapa de riesgos en base a la ley 26763, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.                                   | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-034 Investigación de incidentes<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-035 IDENTIFICACIÓN PELIGROS/EVALUACIÓN DE RIESGOS Y SUS CONTROLES (PERC) EN EL PROYECTO     | Artículo: 01 inc. g), 06 inc. 6.7, 20 inc.20.1 a 20.4<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                       |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 10.2            |                 | Lista de tareas con Alto Riesgo (riesgos críticos) determinados como resultado del PERC.                                                                                                                                                  | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-021 Riesgo Crítico                                                                                                                                | Según la RM 050-2013-TR. Formato de cumplimiento                                                                                                           |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 |                 | Documentar los controles para los trabajos de alto riesgo o riesgos críticos de acuerdo Norma 0050 DS 011-2019-TR (PETS, PTAR, CERTIFICACIONES, HOMOLOGACIONES, CAPACITACIONES, etc)                                                      |                                                                                                                                                                                     | Artículo 18, Inc. VII<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                       |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 |                 | Trabajos en espacios confinados.                                                                                                                                                                                                          | PET OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PE-006 Ingreso a Espacios Confinados                                                                                                                      | Artículo 18, Inc. VII<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción<br>Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 18) |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 |                 | Trabajos en caliente.                                                                                                                                                                                                                     | PET OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PE-004 Trabajos en caliente                                                                                                                               | Artículo 18, Inc. VII<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción<br>Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 24) |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 | 0215 15 Molvela | Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.                                                                                                                                                                                            | PET OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PE-005 Excavación<br>Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-019 Control de Excavación                                                                          | Artículo 18, Inc. VII<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción<br>Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Anexo 1, 23 |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 10.3            |                 | Trabajos en altura                                                                                                                                                                                                                        | CO-PE-1PE324-SS-PE-002 Trabajo en Altura<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-006 Control de Riesgo de caídas                                                                                      | Artículo 18, Inc. VII<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción<br>Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 20) |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 |                 | Trabajos eléctricos en alta tensión.                                                                                                                                                                                                      | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-023 Seguridad eléctrica                                                                                                                           | Artículo 18, Inc. VII<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                       |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 |                 | Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.                                                                                                                                                           | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-017 Transporte y Uso de Fuentes Radiactivas<br>Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-014 Radiación                                                    | Artículo 18, Inc. VII<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                       |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         |                 |                 | Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los PERC.                                                                                                                                                                                 | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-003 Cilindros de gases comprimidos<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-004 Manejo de explosivos<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-002 Trabajos de Perforación en Diamantina | Artículo 18, Inc. VII, Artículo 20<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                          |                                                                                             |
| 11                                                                                                                                          | Capacitación de Salud y Seguridad Industrial                            | 10.4            |                 | Procedimientos Operativos Integrados según los trabajos a realizarse<br>Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) de las tareas con ALTO RIESGO (Riesgos críticos), según evaluación del PERC BASE                                 |                                                                                                                                                                                     | Artículo: 16, Inc. a) 17, Inc.17.4 / 56<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                     |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 11.1            |                 | Inducción y orientación básica (Nuevo Ingreso) no menor de ocho (08) horas. (Incluir difusión del PERC y Procedimientos aplicables al trabajo a realizar)<br>Se debe adjuntar el ppt que se utiliza para brindar la inducción y Registros |                                                                                                                                                                                     | Artículo 91, 52<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                             |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 11.2            |                 | Procedimiento interno para brindar la Inducción Específica (indicar quién, cómo y cuándo brindará esta inducción).                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     | Artículo 91, 52<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                             |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 11.3            |                 | Programa de Anual de Capacitación en cumplimiento Según Ley 26763 y su Reglamento, Decreto Supremo No. 055-2012-TR                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     | Artículo 53<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                                 |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 11.4            |                 | Registros de inducción a los trabajadores de la documentación de seguridad (Planes, Procedimientos Operativos, PETS, instructivos, PERC BASE, Formatos de seguridad a utilizar: PETAR, ATS, etc)                                          |                                                                                                                                                                                     | Artículo 91, 52<br>DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                             | Según la RM 050-2013-TR, registros para la gestión de SST                                   |
| 12                                                                                                                                          | Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional                       | 11.5            |                 | Registro de entrega e inducción de cartillas de recomendaciones por puesto de trabajo.                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     | Artículos 27, 52<br>Ley 26763, Ley de seguridad y salud en el trabajo                                                                                      |                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 12.1            |                 | Procedimiento y programa para la conformación del Comité o Sub Comité Paritario de SSO (empresas con 20 trabajadores o más).                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     | DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción, Artículo 21, 0050 numeral 8)                                                                  | R.M. 245-2021-TR, Proc. elecciones rep. trabajadores/ComiteSST                              |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 12.2            |                 | Designación del Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional (empresas con menos de 20 trabajadores).                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     | G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 6.3.32, 6.3.32.2                                                                           | R.M. 245-2021-TR, Proc. elecciones rep. trabajadores/ComiteSST                              |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 12.3            |                 | Programa de inspecciones del Comité o Sub Comité Paritario de SSO.                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     | DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción, Artículo 22                                                                                   | R.M. 245-2021-TR, Proc. elecciones rep. trabajadores/ComiteSST                              |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 12.4            |                 | Programa de Capacitación para los miembros del Comité o Sub Comité Paritario SSO.                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     | DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción, Artículo 39                                                                                   | R.M. 245-2021-TR, Proc. elecciones rep. trabajadores/ComiteSST                              |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 12.5            |                 | Cuaderno de Actas de SSO.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     | DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción, Artículo 42.                                                                                  | R.M. 245-2021-TR, Proc. elecciones rep. trabajadores/ComiteSST                              |
|                                                                                                                                             |                                                                         | 12.6            |                 | Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa y Registros de entrega al personal                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            | Ley 26763, Ley de seguridad y salud en el trabajo, DS 050-2013-TR, Reglamento de seguridad. |
| VERSION: 01                                                                                                                                 |                                                                         |                 |                 |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            | Página 2 de 4                                                                               |

# Lineamientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores

| CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| REQUISITOS                                                                                                                                  | ENTREGABLES                                                                                                                                                                                                                                                          | Voto (S / NO / NA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ARCC                            | OHLA                                                                                                                                                              | LEGISLACIÓN ATRIBUIBLE                                                                                       |                                                                                                                                                                                               | COMENTARIOS OHLA |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                                                                                   | SECTORIAL (Sector Construcción)                                                                              | SUPASECTORIAL                                                                                                                                                                                 |                  |
| 13 Staff de Salud y Seguridad Industrial                                                                                                    | Organograma de SST del Sub Contratista como sigue:<br><br>Hasta 10 trabajadores<br>De 11 a 50 trabajadores<br>De 51 a más trabajadores                                                                                                                               | El supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional nombrado antes del inicio de la ejecución del contrato (SSO) y designado en el contrato, No. 17 del OS 1010-2012-TR, o la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe tener un perfil mínimo requerido en Salud y Seguridad Industrial:<br>El supervisor de seguridad debe tener formación técnica en Seguridad y Salud Ocupacional.<br>El jefe de SST debe tener experiencia:<br>El supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por parte del contratista.<br>El jefe de SST debe tener experiencia en la actividad a desarrollar y el supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por parte del contratista.<br>El jefe de SST debe tener experiencia en la actividad a desarrollar y el supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por parte del contratista. |                                 |                                                                                                                                                                   | O-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2                        |                                                                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                             | Currículum Vitae de personal.                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                                                                                   | O-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2                        |                                                                                                                                                                                               |                  |
| 14 Salud Ocupacional e Higiene Industrial                                                                                                   | Matriz de identificación de peligros de Higiene Ocupacional: Para agentes físicos, químicos y biológicos.                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales                                                                                                           | Artículo 18 (inc.vi) / S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2 | Artículo 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) |                  |
|                                                                                                                                             | Programa Anual de monitoreo de agentes químicos en el área de trabajo (pólvora, iluminación, vibración, humos metálicos u otro necesario)                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales                                                                                                           | Artículo 18 (inc.vi) / S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2 | Artículo 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) |                  |
|                                                                                                                                             | Programa Anual de evaluación de riesgo de ergonomía.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales                                                                                                           | Artículo 18 (inc.vi) / S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2 | Artículo 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo Resolución Ministerial No. 375-2008-TR                                                                                         |                  |
|                                                                                                                                             | Plan y Programa de Vigilancia Médica de la salud de los trabajadores                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales                                                                                                           | Artículo 18 (inc.vi) / S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2 | Artículo 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                                                             | Programa de Evaluación de Riesgo Psicosocial.                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales                                                                                                           | Artículo 18 (inc.vi) / S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2 | Artículo 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                                                             | Presentar certificado de aptitud médica (EMO) de todos los trabajadores de acuerdo con el trabajo a ejecutar y con una vigencia no mayor a dos años hasta la finalización de trabajo para ser aprobado por el profesional médico de OHL, según protocolo de EMO OHLA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-015-PO-001 Exámenes médicos Ocupacionales                                                                                                                   | Artículo 18 (inc.vi) / S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Nomenclador 4.4.32.1 y 4.32.2 | Artículo 101, 102 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo                                                                                                                           |                  |
| 15 Materiales Peligrosos                                                                                                                    | Inventario de materiales peligrosos a emplear y hojas de seguridad (MSDS).                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-1PE324-MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat'Pe<br>CO-PE-1PE324-MA-PS-15 Manejo de sustancias químicas y otros materiales peligrosos | Artículo 52 (inc.i) OS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.                             |                                                                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                             | Reglas de procedimiento de manejo y etiquetado.                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | CO-PE-1PE324-MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat'Pe<br>CO-PE-1PE324-MA-PS-15 Manejo de sustancias químicas y otros materiales peligrosos | S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 13, EPI                                      |                                                                                                                                                                                               |                  |
| 16 Equipos de protección personal                                                                                                           | Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | Entender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Equipos de protección personal                                                                                              | S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 13, EPI                                      |                                                                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                             | Certificación del EPP                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | Entender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Equipos de protección personal                                                                                              | S-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 13, EPI                                      |                                                                                                                                                                                               |                  |
| 17 Certificación de equipos móviles y de zapa.                                                                                              | Autorización para operadores y manobristas por parte Gerencia del Proyecto                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | Entender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-024 Equipo motorizado térmico y seguridad vial                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                             | Certificación para operadores de equipo auxiliar y vehículos pesados.                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | Entender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-024 Equipo motorizado térmico y seguridad vial                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                             | Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | Entender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-024 Equipo motorizado térmico y seguridad vial                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                             | Autorización interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista Así como para equipos de zapa o rippers.                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 | Entender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-024 Equipo motorizado térmico y seguridad vial                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                             | Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA para VEHICULOS, EQUIPOS DE LINEA AMARILLA Y GRUAS (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos)                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0215.11 Uso de Grúas Volumen 24 | Entender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-024 Equipo motorizado térmico y seguridad vial                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |                  |

# Lineamientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores

| CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     | OHLA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|
| REQUISITOS                                                                                                                                  |                                                                                                                                          | ENTREGABLES |                                                                                                                                                                                                                                                       | Voto<br>(S / NO / NA)                                                              | ARCC                                                                                                                          | OHLA                                                                                                                                                                                         | LEGISLACIÓN ATRIBUIBLE                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            | COMENTARIOS<br>OHLA |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              | SECTORIAL<br>(Banco Construcción)                                                                                                                                                                 | SUPRASECTORIAL                                                                                                                                             |                     |      |
| 18                                                                                                                                          | Programa Personalizado de Actividades SSOMA por la Supervisión.                                                                          | 18.1        | Debe incluir el número de actividades manuales que debe desarrollar toda la Supervisión de Línea del Sub Contratista. Las actividades a considerar son: Inspecciones, Revisión de ASITs, Reportes de Incidentes, Inspección de riesgos críticos, etc. |                                                                                    | 01120 INSPECCIONES                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              | Artículo 19 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 19                                                                                                                                          | Investigación de Incidentes                                                                                                              | 19.1        | Investigación de incidentes: metodología, formatos y estadísticas.                                                                                                                                                                                    |                                                                                    | 01105.1 Normas de Salud Seguridad y Medio Ambiente Volumen 2A                                                                 | CO-PE-1PE324-SS-PS-034 Investigación de incidentes                                                                                                                                           | Artículo 8, 50, 58 y Anexo 01 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción<br>0550 numeral 10.                                                                                     | Según la RM 050-2013-TR Formato de cumplimiento                                                                                                            |                     |      |
| 20                                                                                                                                          | Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.                                                                        | 20.1        | Botiquín, equipo contra incendios, lavapies, ducha de emergencia o resaca para la exposición.                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                                                                               | CO-PE-1PE324-SS-PS-026 Botiquines de primeros auxilios<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-033 DUCHAS Y LAVAJOS<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-037 TOPICO, ESTACIONES DE EMERGENCIA AMBULANCIA                      | Artículo 49 Inc. C y Anexo 03 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción<br>Numeral 7.12, Anexo 8 / Numeral 19 Norma 14 (S-050), Norma técnica seguridad durante la construcción |                                                                                                                                                            |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 20.2        | Servicios de bienestar: Inodoros, lavatorios, duchas, urinarios, comedores, vestuarios                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                                                                               | CO-PE-1PE324-SS-PS-028 ALIMENTOS EN PROYECTO                                                                                                                                                 | CONCESIONARIO DE                                                                                                                                                                                  | Numeral 7.10 (S-050), Norma técnica seguridad durante la construcción                                                                                      |                     |      |
| 21                                                                                                                                          | Entrega y recepción de áreas de trabajo.                                                                                                 | 21.1        | Acta de entrega en que figure verificación de la limpieza o acondicionamiento del área, incluyendo retiro de material obsoleto o fuera de uso.                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              | Norma 10 y 14 (S-050), Norma técnica seguridad durante la construcción                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 22                                                                                                                                          | Se han considerado los riesgos relacionados a fatiga y somnolencia.                                                                      | 22.1        | Plan y programa de control de fatiga y somnolencia / Pausas Activas.                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                               | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-055 Control de Fatiga y Somnolencia.                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 23                                                                                                                                          | El socio estratégico introducirá botellas de gases comprimidos y/o recipientes presurizados.                                             | 23.1        | Inventario y certificaciones.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                                                                               | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-052 Cilindros de gases comprimidos                                                                                                                         | Numeral 19 (S-050), Norma técnica seguridad durante la construcción                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 23.2        | Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |                                                                                                                               | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-052 Cilindros de gases comprimidos                                                                                                                         | Numeral 15 y 16 (S-050), Norma técnica seguridad durante la construcción                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 24                                                                                                                                          | El personal del socio tiene riesgos especiales que requieren control y/o autorizaciones.                                                 | 24.1        | Manejo de sustancias radioactivas.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    | 0275 Materiales Nucleares y Peligrosos                                                                                        | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-014 Radiación<br>Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-017 Transporte y Uso de Fuentes Radioactivas                                                            |                                                                                                                                                                                                   | Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación ionizante                                                                                  |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 24.2        | Manejo de desechos biológicos.                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                                                               | CO-PE-1PE324-SS-PS-043 Manejo de Residuos Biocontaminados                                                                                                                                    | Numeral 16 (S-050), Norma técnica seguridad durante la construcción                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 24.3        | Equipos de protección o trabajo que requieren certificaciones particulares (ejemplo: Transporte, manipulación y utilización de explosivos, equipos de buceo, etc.)                                                                                    |                                                                                    |                                                                                                                               | Plan de Manejo de RRSS OHLA<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-054 Manejo de explosivos                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 24.4        | Manejo de Combustible y productos químicos (Procedimientos específicos y controles)                                                                                                                                                                   |                                                                                    | 0215.12 Almacenamiento de combustible<br>0215.14 Sustancias peligrosas o peligrosas<br>0275 Materiales Nucleares y Peligrosos | CO-PE-1PE324-MA-PS-015 Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-022 Almacenamiento de combustible<br>CO-PE-1PE324-SS-PS-023 Recepción, transporte y |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 24.5                                                                                                                                        | Materiales que contienen ASBESTO (Indicar si se utilizarán materiales que contenga asbesto)<br>Procedimientos para gestión segura de MCA |             | 0215.13 Materiales que contienen asbesto<br>0275 Materiales Nucleares y Peligrosos                                                                                                                                                                    | CO-PE-1PE324-MA-PS-015 Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos | Norma Técnica S-050 seguridad durante la construcción, Numeral 25.3.5                                                         | DL 1278, su modificatoria y reglamento                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 25                                                                                                                                          | Riesgos de trabajo en sitios remotos, fuera de las áreas de tránsito u ocupación regular.                                                | 25.1        | Asignar medios de transporte, comunicación y supervisión                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |                                                                                                                               | PLAN SSOMA OHLA<br>PLAN DE SEGURIDAD OHLA (SECURITY)                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 25.2        | Procedimiento para el control de alcohol y drogas y procedimiento de tormentas eléctricas en caso de riesgo.                                                                                                                                          |                                                                                    | 0285.2 Drogas y Alcohol                                                                                                       | PLAN DE SEGURIDAD OHLA (SECURITY)                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 26                                                                                                                                          | Riesgos de trabajo nocturnos.                                                                                                            | 26.1        | Plan y programa de control de fatiga y somnolencia (Los Controles deben estar indicados en el IPERC BASE)                                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                                               | Extender OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PS-055 Control de Fatiga y Somnolencia.                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 26.2        | Nivel de iluminación en el área de trabajo.                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              | Numeral 7.8 (S-050), Norma técnica seguridad durante la construcción                                                                                                                              |                                                                                                                                                            |                     |      |
| 27                                                                                                                                          | Gestión Prevención del COVID 19                                                                                                          | 27.1        | PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO Y REGISTRO COVID 19 (SEGÚN NORMATIVA VIGENTE COVID 19 MINSA)                                                                                                               |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   | Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, Según Normativa legal vigente |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 27.2        | Se incorpora dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   | Artículo: 01 Inc. g) 06 Inc. 6, 7, 20 Inc. 20.1 y 20.4 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción                                         |                     |      |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                          | 27.3        | Registro de entrega de EPP COVID 19                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   | Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, Según Normativa legal vigente |                     |      |
| 28                                                                                                                                          | Buenas Prácticas                                                                                                                         | 28.1        | Resumen de Buenas Prácticas del Sub Contratista a implementar en base a experiencias en otros contratos                                                                                                                                               |                                                                                    |                                                                                                                               | PLAN SSOMA OHLA                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| OBSERVACIONES:                                                                                                                              |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| REVISADO POR:                                                                                                                               |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| Gerente de Construcción CANETE / HUAYRA OHLA                                                                                                |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    | Jefe de Seguridad CANETE / HUAYRA OHLA                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   | Jefe / Coordinador de Medio Ambiente OHLA                                                                                                                  |                     |      |
| APROBADO POR:                                                                                                                               |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| Gerente de sitio OHLA                                                                                                                       |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    | Gerente SSOMA OHLA                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| VERSION: 01                                                                                                                                 |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |
| Página 4 de 4                                                                                                                               |                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                     |      |

**Consideraciones de empresa subcontratista de Movimiento de Tierras Parte II para el rescate,  
periodo de reproducción y reubicación del camarón**

**Periodo de reproducción del camarón (veda):**

Es de conocimiento público que el Ministerio de la Producción (PRODUCE) a través de la RM -312-2006-PRODUCE, establece la veda del camarón quedando prohibida su extracción, procesamiento, transporte, comercialización, utilización y consumo a nivel nacional entre el 20 de diciembre y el 31 de marzo de cada año.

Se debe considerar a partir de estas fechas evitar realizar trabajos de construcción y/o movimiento de tierras en los cauces de río y en áreas muy cercanas a estos, con la finalidad de no incurrir en faltas por impactar al recurso hidrobiológico.

Los trabajos no son restrictivos entre los meses de abril a hasta la primera semana de diciembre, pudiendo trabajar en áreas de los cauces del río o cercanas a ellas previos permisos con instituciones vinculantes como ANA, ALA, Municipalidades, y también se debe considerar realizar los trabajos de rescate de camarón en coordinación con las asociaciones de camaroneros que existen a lo largo del río Cañete.

**Permisos y responsabilidades de los trabajos de socialización para el rescate del camarón:**

En este caso la responsabilidad para el rescate de camarones (reubicación), le corresponde al subcontratista, porque existe una partida económica destinada solo para esta labor de rescatar este recurso hidrobiológico.

Los trabajos de sociabilización también serán por parte del responsable social del subcontratista, que tendrá que gestionar las reuniones con los dirigentes de las asociaciones de camaroneros y llegar a acuerdos para definir los trabajos de rescate, OHLA gestor asistirá como soporte a estas reuniones.

Las autorizaciones en relación a los trabajos en los cauces como Ejecución de obras, autorización de usos de agua, canteras de cauce, estará a cargo de OHLA.

La unidad de pago es Global (glb), donde abarca los siguientes términos para su medición:

- Elaboración del Plan de Trabajo,
- Selección de puntos de muestreo.
- Monitoreo de Camarón de Río usando el método de área barrida.
- Análisis físico químico del agua
- Evaluación y análisis de resultados: Biomasa y frecuencia de tallas.
- Rescate del recurso Camarón de Río
- Realización de informe de Rescate
- Trámites ante la Dirección Regional de la Producción.
- Materiales y equipos
- Pago a los extractores de Camarón de Río.

# CO - PE - 1PE324 - HS - PN - 001

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

## PLAN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)

**Propuesto por**

**Revisado por**

**Aprobado por**

Gerente SSOMA

Gerente de sitio

Gerente de proyecto



Oscar Iván García Talledo, 08/10/2021



Freddy Cisneros, 12/10/2021



Javier Lopez Quiñones, 12/10/2021

**Nivel de seguridad:**

Uso interno

**Alcance:**

Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

## Histórico de revisiones

Rev. 00 08/10/2021 Creación del documento

## Documentación relacionada y aplicable

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISO 45001:2018                       | Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ley 29783                            | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| D.S. N°006-2012-TR                   | Reglamento de la Ley 29783.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| D.S. 006-2014-TR                     | Modifican El Reglamento De La Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| D.S. N° 011-2019-TR                  | Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Norma G-050                          | Seguridad durante la construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| R.D. 16-2016-MTC                     | Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ley 26842                            | Ley General de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| DS 085-2003-PCM                      | Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| DS 085-2003-PCM                      | Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| D.S. 007-2002-TR                     | Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Jornada de trabajo. Horario y trabajo en sobretiempo. Modificado por ley N° 27671                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| R.M. N° 312-2011/MINSA               | "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| R.M. N° 571-2014/MINSA               | "Modifica Documento Técnico, "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Obligatorios por Actividad", aprobado por RM.N° 312-2011/MINSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| R.M. N° 375-2008-TR                  | "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| R.M. 374-2008-TR                     | "Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos" |
| RM N°376-2008-TR                     | "Medidas nacionales Frente al VIH y SIDA en el lugar de Trabajo"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NTS No. 068-MINSA/DGSP-V.1           | "Norma técnica de Salud – Listado de Enfermedades Profesionales. Aprobado por Resolución Ministerial No.048-2008"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| RM 050-2013-TR                       | "Formatos referenciales del Sistema de Gestión"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| RM N°159–2013–TR                     | "Guía de buenas prácticas en materia de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo y la ocupación".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| RM N°511-2004/MINSA 27 de junio 2004 | Aprueba la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RM N° 480-08-MINSA.   | Aprueban “Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales” en la NTS N°068-08-MINSA/DGSP-V1. 14/07/2008.                                                                                                                                            |
| DS N° 011-2019-TR     | “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción”.                                                                                                                                                                                                      |
| R.M N° 972-2020-MINSA | "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"                                                                                                                                                     |
| D.s N° 058-2021-PCM   | Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PC                                |
| R N° 115-2020-PCM     | Suspenden la ejecución de simulacros y simulaciones aprobados mediante R.M. N° 023-2019-PCM, en tanto se encuentre vigente la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. |
| Ley N° 26790          | Ley de Modernización de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                          |
| D.S. N°. 015 -2005-SA | “Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo”                                                                                                                                                                                                     |
| Ley N° 30102          | Ley que dispone Medidas Preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la Radiación Solar”.                                                                                                                                                  |
| Otros                 | Requisitos identificados en la matriz de requisitos legales.                                                                                                                                                                                                                      |

## Definiciones

### Definiciones

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accidente de Trabajo (AT) | Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte                                                                                                                                                             |
| Accidente Incapacitante   | Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica que da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística.<br>Según el grado de la incapacidad de los accidentes de trabajo puede ser:                                      |
| Accidente Leve            | Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica, generada en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.                                                                                                                                                                                  |
| Accidente Mortal          | Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.                                                                                                                                                                                                                  |
| Alta Dirección            | Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ATS                       | Análisis de Trabajo Seguro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Autoridad Competente      | Ministerio, entidad gubernamental o autoridad encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.                                                                                                                                                                                                    |
| Capacitación              | Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud. Debe realizarse dentro del horario de trabajo, así como de ninguna manera el costo será asumido por los trabajadores. |
| Condiciones de salud:     | El conjunto de determinantes sociales, económicos y culturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.                                                                                                                                                                                          |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cliente                                   | Organización o persona ajena a la Organización que recibe un servicio o producto desde la Organización.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Emergencia                                | Estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el ambiente ocasionado por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desarrollo de la zona afectada                                                                                                                                                                                  |
| Enfermedad ocupacional:                   | Daño orgánico o funcional infringido al trabajador como resultado de exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.                                                                                                                                                                            |
| Enfermedad Profesional                    | Enfermedad producto del trabajo diario en un ambiente dañino, que es de origen lento y se agrava también lentamente.                                                                                                                                                                                                                                             |
| EPP                                       | Equipo de protección personal. Dispositivos, materiales e indumentaria específicos y personales, destinados a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal.                                                                                               |
| Ergonomía                                 | Ciencia que optimiza la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo, a fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, y minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y seguridad del trabajador.                                                        |
| Exámenes de Retiro:                       | Evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Se busca detectar enfermedades ocupacionales, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.                                                                                                                                                     |
| Exámenes médicos de Pre-ocupacionales     | Evaluaciones médicas de salud ocupacional que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo. Su objetivo es determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo.                                                                                                                           |
| Exámenes médicos Periódicos:              | Evaluaciones médicas al trabajador durante el ejercicio del vínculo laboral. Tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patológica ocupacionales. Permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto y la reorientación de dichas medidas. |
| Exposición:                               | Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Incendio                                  | Fuego de grandes proporciones que destruye aquello que no está destinado a quemarse. El surgimiento de un incendio implica que la ocurrencia de fuego fuera de control, con riesgo para los seres vivos, las viviendas y cualquier estructura.                                                                                                                   |
| Incidente                                 | Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con él, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas requieren cuidados de primeros auxilios.                                                                                                                                                                             |
| Incidente Peligroso                       | Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Inspección                                | Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las normas legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en SST.                                                                                                             |
| Investigación de Accidentes e Incidentes: | Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección de la empresa tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos                              |
| Lesión:                                   | Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mapa de Riesgos:                          | Plano de las condiciones de trabajo que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.                                                                                                                          |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medidas de Prevención:                                              | Acciones que se adoptan ante riesgos identificados en el trabajo para evitar lesiones a la salud y/o disminuirlo; dirigidas a proteger la salud de los trabajadores. Medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores                                                                                       |
| Mejora continua:                                                    | Actividad recurrente para mejorar el desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Objetivo de la SST:                                                 | Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Organización:                                                       | Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.                                                                                                                                                                                                         |
| Parte interesada:                                                   | Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Peligro                                                             | Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Plan de Emergencia:                                                 | Documento guía que da las medidas a tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos. |
| Plan de Vigilancia, prevención Y Control De Covid-19 En El Trabajo. | El presente plan define la responsabilidad en el proyecto de “Defensas riverseñas de los Rios Cañete – Huaura” y la estrategia en la respuesta para situaciones que afecten a los trabajadores en medio de la pandemia del Covid-19 en el área donde se ejecutan las operaciones                                                                     |
| Prevención                                                          | Es la adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, mentales y sensoriales (prevención primaria) o a impedir que las deficiencias, cuando se han producido, tengan consecuencias físicas, psicológicas y sociales negativas.                                                                                      |
| Primeros Auxilios:                                                  | Protocolos de atención de emergencia que atiende de inmediato en el trabajo a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.                                                                                                                                                                                                      |
| Requisito:                                                          | Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Requisitos legales y otros requisitos:                              | Que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.                                                                                                                                                                                                                                |
| Riesgo                                                              | Probabilidad y consecuencia de una pérdida; incluye la posibilidad de pérdida económica, o financiera, lesiones personales, procesos, daños materiales y al medio ambiente                                                                                                                                                                           |
| Salud                                                               | Bienestar físico, mental, social y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| SCTR                                                                | Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Seguridad                                                           | Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.                                                                                                                                  |
| Sismo                                                               | Se produce un sismo cuando los esfuerzos que afectan a cierto volumen de roca sobrepasan a resistencia de ésta, provocando una ruptura violenta y la liberación repentina de la energía acumulada. Esta energía se propaga en forma de ondas sísmicas en todas direcciones.                                                                          |
| Sistema de gestión de la SST                                        | Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| SST / SSO                                                           | Seguridad y Salud en el trabajo / Seguridad y Salud Ocupacional, es la rama de la Salud Pública que tiene como fin promover y mantener el mayor grado de bienestar físico,                                                                                                                                                                           |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones: provenir riesgos en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                               |
| Supervisión                     | Persona/empresa contratada por el cliente para realizar los servicios de supervisión en campo durante la ejecución del proyecto.                                                                                                                                                                            |
| Trabajador:                     | Toda persona que desempeña una actividad de manera regular temporal o no por cuenta ajena y remunerada o de manera independiente o por cuenta propia.                                                                                                                                                       |
| Vigilancia en Salud Ocupacional | Sistema de alerta orientado a la actuación inmediata para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección de cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el Trabajo. |
| Zona de trabajo                 | Lugar o zona de trabajo donde se encuentran Personas, Equipos y materiales desarrollando alguna actividad productiva                                                                                                                                                                                        |

## Matriz del Conocimiento

### CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefes de procesos
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

### FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☒ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☒ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución: Gerente SSOMA

## Contenido

|        |                                                                                         |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | INTRODUCCION                                                                            | 11 |
| 2.     | OBJETIVO del plan                                                                       | 11 |
| 3.     | ALCANCE                                                                                 | 11 |
| 3.1.   | ALCANCE DEL PLAN                                                                        | 11 |
| 3.2.   | ALCANCE Y DESCRIPCION DEL PROYECTO                                                      | 11 |
| 4.     | CONTEXTO DE LA ORGANIZACION Y PARTES INTERESADAS                                        | 16 |
| 4.1.   | COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO                                             | 16 |
| 4.2.   | COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERSADAS                   | 16 |
| 4.3.   | ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN                                                          | 16 |
| 4.4.   | SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA                                                                | 17 |
| 4.5.   | PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGSSOMA                                            | 17 |
| 5.     | LIDERAZGO, cOMPROMISO y responsabilidades                                               | 17 |
| 5.1.   | LIDERAZGO Y cOMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.                                            | 17 |
| 5.1.1. | Visitas Gerenciales – Alta Gerencia                                                     | 17 |
| 5.1.2. | Liderazgo Visible: Índices de cumplimiento para línea de mando                          | 18 |
| 5.2.   | ORGANIZACIÓN SSOMA                                                                      | 18 |
| 5.3.   | ROLES Y RESPONSABILIDADES                                                               | 19 |
| 5.4.   | CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES                                            | 29 |
| 5.4.1. | COMITÉ Y/O SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                                | 29 |
| 5.4.2. | REGLAS DE SITIO                                                                         | 30 |
| 6.     | ELABORACION DE LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | 30 |
| 7.     | POLITICA                                                                                | 31 |
| 8.     | GESTION DE DESEMPEÑO: OBJETIVOS Y METAS                                                 | 32 |
| 8.1.   | OBJETIVOS Y METAS SSOMA DEL PROYECTO                                                    | 32 |
| 8.2.   | Programa Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (PASSOMA)               | 33 |
| 9.     | PLANIFICACION                                                                           | 33 |
| 9.1.   | RIESGOS Y OPORTUNIDADES                                                                 | 33 |
| 9.2.   | GESTION DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                                   | 33 |
| 9.2.1. | Mapa De Riesgo                                                                          | 33 |
| 9.2.2. | Análisis De Trabajo Seguro (ATS)                                                        | 33 |

|         |                                                                                  |    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9.2.3.  | Permiso De Trabajo De Alto Riesgo (PETAR)                                        | 34 |
| 9.2.4.  | Procedimiento Escrito De Trabajo Seguro (PETS)                                   | 34 |
| 9.3.    | GESTION DE MEDIO AMBIENTE Y EVALUACION DE AAS                                    | 35 |
| 9.4.    | REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS                                            | 35 |
| 10.     | APOYO Y OPERACIÓN                                                                | 36 |
| 10.1.   | ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION                                                     | 36 |
| 10.1.1  | Identificación de Necesidades de Capacitaciones                                  | 36 |
| 10.1.2  | Programa y Desarrollo de Capacitaciones y Entrenamiento:                         | 36 |
| 10.2.   | COMUNICACIONES.                                                                  | 38 |
| 10.3.   | SALUD OCUPACIONAL Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES                   | 40 |
| 10.3.1. | Vigilancia medica ocupacional                                                    | 40 |
| 10.3.2. | Higiene ocupacional                                                              | 41 |
| 10.3.3. | Fatiga y Somnolencia                                                             | 41 |
| 10.4.   | CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS                                                | 42 |
| 10.5.   | PREPARACION Y RESPUESTA ANTE AMERGENCIAS                                         | 42 |
| 10.6.   | ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS                                                      | 43 |
| 10.6.1. | Trabajos de Alto Riesgo                                                          | 44 |
| 10.7.   | EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL                                                   | 45 |
| 10.8.   | GESTION DE SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES                                        | 46 |
| 10.9.   | GESTION DEL CAMBIO                                                               | 47 |
| 10.10.  | INSPECCIONES INTERNAS                                                            | 47 |
| 11.     | EVALUACION DE DESEMPEÑO                                                          | 50 |
| 11.1.   | MONITOREO Y SEGUIMIENTO                                                          | 50 |
| 11.2.   | ESTADISTICAS DEL SISTEMA DE GESTION                                              | 50 |
| 11.3.   | AUDITORIAS SSOMA                                                                 | 51 |
| 12.     | GESTION DE MEJORA CONTINUA EN LA SSO                                             | 51 |
| 12.1.   | REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES               | 51 |
| 12.2.   | NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS                                          | 53 |
| 12.3.   | REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE | 53 |
| 13.     | PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES APLICABLES                                            | 54 |
| 13.1.   | MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS                                                       | 54 |
| 13.2.   | DESMONTE DE MATERIAL INADECUADO                                                  | 54 |
| 13.3.   | RESIDUOS LIQUIDOS                                                                | 54 |

|         |                                                                        |    |
|---------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 13.4.   | MANEJO DE HIDROCARBUROS                                                | 54 |
| 13.5.   | SISTEMAS DE CONTENCIÓN PARA EQUIPOS ESTACIONARIOS O SEMI ESTACIONARIOS | 54 |
| 13.6.   | SISTEMAS DE CONTENCIÓN PARA DIFERENTES EVENTUALIDADES                  | 55 |
| 13.7.   | LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO                                               | 55 |
| 13.8.   | PREVENCIÓN DE DERRAMES                                                 | 55 |
| 13.9.   | TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE                                              | 55 |
| 13.10.  | RESTRICCIONES AMBIENTALES                                              | 56 |
| 14.     | MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES                              | 56 |
| 14.1.   | ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS                                    | 56 |
| 15.     | MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL                  | 57 |
| 15.1.   | PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL           | 57 |
| 15.1.1. | Manejo de Aguas Superficiales y subterráneas                           | 57 |
| 15.1.2. | Manejo y protección de flora y fauna silvestre                         | 57 |
| 15.1.3. | Manejo, control y tratamiento de emisiones                             | 58 |
| 15.1.4. | Manejo de residuos sólidos                                             | 58 |
| 15.1.5. | Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos            | 59 |
| 15.1.6. | Control de ruido y vibraciones                                         | 61 |
| 15.1.7. | Otros relevantes en función del proyecto                               | 61 |
| 16.     | FORMATOS RELACIONADOS                                                  | 62 |
| 17.     | ANEXOS                                                                 | 62 |

## 1. INTRODUCCION

En el presente documento se describen los lineamientos establecidos para asegurar que las Empresas Subcontratistas conozcan, implementen y mantengan los requerimientos de Seguridad y Salud En el trabajo acordes con las expectativas establecidas por OHLA. Estos lineamientos están en función de la estructura de gestión adoptada por OHLA, es decir la norma ISO 45001 y su aplicación es independiente a los sistemas de gestión internos de cada empresa los cuales serán referenciales para OHLA.

Su implementación nos permitirá reducir y controlar los riesgos de trabajo durante la ejecución de las actividades, ya sea por parte del personal OHLA y de los Sub contratistas que desarrollen actividades dentro del proyecto.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, contiene las actividades a desarrollarse durante la ejecución del proyecto y se ha elaborado tomando en cuenta los riesgos potenciales preliminares, con la finalidad de evitar las lesiones personales (lesiones leves, graves o fatales), daños a la propiedad, interrupción del proceso de construcción y pérdidas para el desarrollo del proyecto.

La efectividad del plan se verá reflejada en los resultados de la gestión mensual que será analizada en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del proyecto.

## 2. OBJETIVO DEL PLAN

El presente Plan de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, tiene por objetivo preservar la integridad física, salud de nuestros colaboradores y cuidado del medio ambiente durante el periodo de vigencia del contrato, acorde a lo establecido mediante compromisos asumidos en la Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente OHLA; además de cumplir con las disposiciones legales vigentes e integrar la prevención de riesgos de SSO y Gestión Ambiental a los procedimientos que se aplicarán durante las actividades de diseño y construcción a desarrollar en el Proyecto “Defenzas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura, Paquete 5”; según lo definido en el alcance del presente Plan.

## 3. ALCANCE

### 3.1. ALCANCE DEL PLAN

El alcance del presente plan es aplicable a todas las actividades asociadas a los procesos estratégicos, constructivos y de soporte que desarrolla OHLA en el proyecto “defenzas ribereñas del rio cañete y del rio huaura, paquete 5”.

Aplica a todos los trabajadores que laboran en OHLA, así como empresas subcontratistas, de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad, proveedores y visitantes en general.

También aplica, a las labores en oficinas administrativas, talleres, almacenes y las actividades identificadas propias y de subcontratistas donde exista la probabilidad de causar pérdidas con daños personales, materiales y ambientales y prevenir que estas ocurran.

### 3.2. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

OHLA ha considerado los peligros, riesgos, aspectos e impactos que pudiera generar el desarrollo de sus operaciones, por lo que busca controlarlos, minimizarlos y prevenirlos. Proyecto “Defenzas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura, Paquete 5”. abarca las siguientes actividades; enmarcándose en el rio Cañete los siguientes estudios de Perfil:

| RÍO    | ESTUDIO DE PERFIL DECLARADOS VIABLES (*)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAÑETE | "Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739, en adelante Proyecto 1. |
|        | "Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zuñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima" con CUI 2498426, en adelante Proyecto 2.                    |
| HUAURA | "Creación del servicio de protección en las riberas del río Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima" con CUI 2499886, en adelante Proyecto 3.                              |

(\*) La relación de componentes está en base a los Perfiles de Inversión Pública (PIP), debido a que aún se encuentra en proceso definir la Ingeniería de detalle del proyecto. Cabe indicar que todos los lineamientos de SSOMA, estarán siempre alineados a la normativa vigente.

### 3.2.1. Actividades preliminares

#### a. Habilitación y/o construcción de caminos de acceso

Se contempla el arreglo de las vías de acceso existentes, mediante bacheo (con equipo propio), acondicionamiento y uniformización de los accesos, de manera que los caminos se encuentren en condiciones aceptables de transitabilidad, y permitan el tránsito fluido de vehículos de trabajo liviano y pesado, acorde a las necesidades de los trabajos del proyecto. Los accesos a frentes de trabajo y áreas auxiliares estarán debidamente señalizados con sus respectivos carteles, con la finalidad que los vehículos y personal se orienten al momento de efectuar las acciones propias del proyecto o ante emergencias. Se desarrollarán labores de mantenimiento en los accesos a los frentes de obra y áreas auxiliares, de manera permanente ya que la superficie de rodadura se irá deteriorando.

#### b. Delimitación de las áreas de construcción

Actividades tendientes a delimitar y señalizar las áreas de trabajo de tal forma que se generen todas las condiciones de seguridad en el sitio de obra para los obreros y pobladores en las etapas de construcción. Al realizarse algunos de los trabajos en zona urbana se hace preciso una delimitación y un balizamiento.

#### c. Instalación de campamento provisional

Se instalarán oficinas provisionales de acuerdo con las necesidades de la obra.

#### d. Instalación de áreas auxiliares

Se contempla la instalación de oficinas administrativas para el uso de los trabajadores (ingenieros, técnicos, administrativos y otros), la habilitación de un patio de máquinas y otros previstos por el proyecto.

#### e. Movilización de equipos y maquinaria

Consiste en el traslado de equipos (Transportables y auto transportables) y accesorios para la ejecución de las obras desde su origen y su respectivo retorno. La movilización incluye la carga, transporte, descarga, manipuleo, operadores, permisos y seguros requeridos.

#### f. Liberación de Predios

Comprende el proceso de adquisición de los predios afectados por la reconstrucción de las obras y la Custodia del Derecho de vías de las mismas.

#### g. Contratación de mano de obra

Se contempla la contratación de personal calificado y no calificado para desarrollar los trabajos de ejecución de obra de acuerdo con la aplicación de las normas contenidas en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y supletoriamente a ellas, las normas del Derecho Común.

Se estima que el porcentaje de mano de obra calificada será aproximadamente el 30% y la mano de obra no calificada el 70%.

**h. Desvío de tránsito**

Son desvíos provisionales afectando al paso alternativo de cada sentido al ocuparse el carril más cercano al río con las obras.

**i. Demolición de gaviones existentes**

Se demolerán los elementos de estabilización de terrazas que han quedado en desuso o han colapsado estructuralmente.

**j. Trazo y replanteo en obras de arte**

Comprende el replanteo de los planos en el terreno fijando los ejes de referencia y las estacas de nivelación. Se marcará los ejes y a continuación se marcará las líneas del ancho de las cimentaciones en armonía con los planos de detalles y topográficos, estos ejes deberán ser aprobados, antes que se inicie con las excavaciones. Se afectan a tomas y retornos de uso agrícola.

**k. Desbroce y limpieza del terreno**

Comprende la remoción de maleza, vegetación, rocas u otras obstrucciones en las áreas previstas para las obras del proyecto, siendo la remoción de vegetación principalmente en la zona de protección de ribera con áreas ecológicas (paisajismo).

**l. Desviaciones de cauce**

La actuación será dejar zonas protegidas del cauce frente a las avenidas, mientras se ejecutan las obras.

**m. Caminos de accesos**

Hay zonas de los ríos que no se pueden acceder actualmente con maquinaria pesada. Incluye el suministro de la mano de obra, materiales, equipo y todas las acciones necesarias para habilitar accesos nuevos caminos que serán utilizados en forma permanente durante la ejecución de la obra.

**n. Solicitud de permisos y autorizaciones**

Se solicitarán los permisos a las municipales, ANA, los Servicios Afectados, propietario de áreas auxiliares, otros

### 3.2.2. Construcción

**a. Remoción de diques de material de río existente**

Comprende la remoción de diques de material consolidado, cuyo material será reutilizado en la conformación de terrazas o nuevos diques, previa clasificación, y el material no reutilizable por el proyecto será retirado y trasladado a otros sitios o depósitos de material excedente para disposición final, según lo previsto por el proyecto.

**b. Movimiento de tierras (excavaciones, rellenos, terraplenes)**

Se realizarán los movimientos de tierra para obtener el nuevo perfilado de la sección del cauce. El movimiento de tierras comprende:

Descolmatación de cauce de la quebrada, consiste en la excavación en el cauce del río (lecho), que deberán ser controlados por la topografía de obra, se debe definir una pendiente (según diseño) y el material excedente debe ser eliminado. El trabajo se puede realizar con maquinaria pesada.

La excavación para estructuras se realizará de acuerdo a las dimensiones y niveles indicados en los planos y las especificaciones técnicas.

**c. Nivelación, relleno y compactación**

Estas acciones serán realizadas en las zonas de limpieza del río o de cantera, así como en las zonas de descolmatación de los cauces.

**d. Obras de encauzamiento**

Consiste en alinear, acomodar, ampliar o profundizar los cauces de río y quebradas, para facilitar el flujo de los cuerpos de agua, proteger la vía y mejorar el funcionamiento de las obras.

**e. Desbroce de cobertura vegetal**

Comprende la remoción que haya crecido en el propio cauce.

**f. Instalación de Obras estructurales**

Se refiere a los diques de defensas ribereñas con cobertura vegetal en el paramento mojado o escollera.

**g. Eliminación y depósitos de Escombros o Excedentes**

Consiste en la carga, transporte y descarga en los lugares de destino final, de materiales granulares, excedentes, roca, derrumbes y otros materiales inertes, a los lugares establecidos para el proyecto, de acuerdo con sus especificaciones.

**h. Operación y mantenimiento de maquinarias y equipos**

Comprende el conjunto de actividades de excavación, relleno y nivelación de las zonas comprendidas dentro del prisma vial donde ha de fundarse el acceso incluyendo taludes y cunetas; así como la escarificación, conformación y compactación a nivel de subrasante en zonas de corte.

**i. Pavimentación de vía**

Se realizará en las zonas donde se afecta a calzada existente.

**j. Obras de drenaje (alcantarillas, cunetas, etc.)**

Se realizará para el desvío de los servicios.

**k. Obras complementarias (mampostería, gaviones, defensas ribereñas)**

Se refiere a las defensas ribereñas con diques de sección trapezoidal de diferentes alturas.

**l. Demolición de diques**

En los diques con taludes protegidos con roca, muros de concreto, piedra emboquillada u otros similares, se realizarán trabajos de demolición con maquinaria pesada. Los escombros serán acopiados y retirados hacia los sitios de disposición de materiales excedentes previstos por el proyecto, al tratarse de materiales inertes.

**m. Recrecimiento de diques**

Se realizará el recrecimiento de diques con el material propio de la zona del proyecto, aprovechando aquellas áreas o diques que presenten excesos de material

**n. Conformación de DME y eliminación de material excedente**

Comprende los trabajos de descarga, acomodo y conformación del área del depósito de material excedente, todo el material que se considere excedente para las obras proyectadas (rechazos de los movimientos de tierra, desbroces y perfilados).

**o. Explotación de canteras**

El material extraído será utilizado en los mantos de escollera de protección de los taludes mojados. Para el suministro de rocas medianas a grandes, se realizará la extracción, selección y acopio de material de las canteras de río (gravas y arenas) y de cerro (roca) previstas para el proyecto. El material seleccionado será cargado en camiones volquetes y trasladados a los frentes de trabajo de los diques intervenidos por el proyecto que requieran los materiales de canteras (gravas, arenas, rocas)

**p. Enrocado para defensas ribereñas**

Se realizará la protección de los diques con enrocado, para proteger el cuerpo de los diques de la erosión del río, con apoyo de maquinaria.

### 3.2.3. Cierre de obras

**a. Desmantelamiento de instalaciones temporales**

Comprende el conjunto de actividades que se realizarán con la finalidad de retirar las instalaciones realizadas en todas las áreas, como en la cantera, DME, oficinas, patio de máquinas, entre otros.

**b. Limpieza y recuperación de áreas alteradas**

Se realizará como parte del mantenimiento de los diques y de las obras de paisajismo.

**c. Disposición de residuos y escombros**

Se procederá con la limpieza del cauce y posterior disposición de residuos y escombros tras el paso de avenidas.

**d. Reacondicionamiento morfológico de las áreas intervenidas**

Se incluyen recuperación de terrazas de avenida para la naturalización del río.

**e. Revegetación de las áreas intervenidas**

Consiste en la provisión y plantación de árboles y arbustos con la finalidad de restaurar la vegetación de las áreas que hayan sido alteradas por el proceso constructivo, de acuerdo con a las especificaciones, en conformidad con el Proyecto.

### 3.2.4. Hitos contractuales

|                                            |                                         |                |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| <b>FECHA DE ACCESO</b>                     |                                         |                |
| RÍO CAÑETE                                 | 06/09/2021                              | plazo a inicio |
| RÍO HUAURA                                 | 06/09/2021                              | plazo a inicio |
| <b>FECHA DE ACEPTACIÓN DE DISEÑO FINAL</b> |                                         |                |
| RÍO CAÑETE                                 | 05/03/2022                              | plazo a fin    |
| RÍO HUAURA                                 | 04/01/2022                              | plazo a fin    |
| <b>FECHA DE CULMINACIÓN</b>                |                                         |                |
| RÍO CAÑETE                                 | 28/06/2023                              | plazo a acceso |
| RÍO HUAURA                                 | 30/03/2023                              | plazo a acceso |
| <b>FECHA DE CIERRE COMERCIAL</b>           | <b>FECHA DE CULMINACIÓN + 8 SEMANAS</b> |                |

## 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION Y PARTES INTERESADAS

### 4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

OHLA, mediante el análisis de los factores internos, es decir los que se realizan dentro de la organización, y externos (en los que influye el entorno social, tecnológico, jurídico, político y económico), ha analizado el contexto de la organización.

El contexto interno del proyecto es el entorno en el que se desarrolla el proyecto para alcanzar sus objetivos y metas. El contexto interno incluye a los clientes internos (Empleados, subcontratistas, proveedores, SSOMAC Central OHLA).

El contexto externo, se consideran todas las cuestiones que derivan del entorno social, ambiental, político, jurídico y económico (ARCC, población y organismos gubernamentales : OEFA, MINSA, ANA, SERFORT, SERNAP, MINCUL, SUNAFIL, MINTRA, MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y PROVINCIALES).

Mediante la matriz FODA, se analizarán características internas (Debilidades y Fortaleza) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) el objetivo del análisis es reconocer la situación real en que se encuentra el proyecto y así poder planear una estrategia de futuro orientada a minimizar las debilidades y amenazas, y maximizar las fortalezas y oportunidades.

Durante la etapa de planeamiento estratégico y a partir del análisis FODA nos realizaremos algunas preguntas como:

- ¿Cómo se puede destacar cada fortaleza?
- ¿Cómo se puede disfrutar cada oportunidad?
- ¿Cómo se puede defender cada debilidad o carencia?
- ¿Cómo se puede detener cada amenaza?

Se irá analizando periódicamente la matriz FODA, teniendo como referencia el primer análisis, con el propósito de conocer si se van cumpliendo los objetivos planteados de la formulación estratégica, y considerando que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo; para esto se utilizará el Formato de Matriz Foda **Ver Anexo N° 01 - “Análisis de Contexto Matriz FODA”**

### 4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERSADAS

El análisis del contexto de OHLA, incluye la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, es una cuestión relacionada con la planificación estratégica, que llevará a la dirección a valorar los riesgos y oportunidades asociados. Es habitual que en el proceso de revisión por la dirección se analicen los cambios en los requisitos de las partes interesadas, en tal sentido se ha realizado un análisis de las partes interesadas, para ello se utilizará el formato corporativo. **Ver Anexo N° 02 - “Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas”**

### 4.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El alcance del sistema de Gestión está constituido bajo el documento denominado “CO-PE-1PE324-SG-PA-002 Alcance” el cual está disponible para todas las partes interesadas aplicables al proyecto de “Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5”.

#### 4.4. SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA

En OHLA tenemos implementado y certificado los sistemas gestión de SST y Medio Ambiental basado en las normas ISO 45001:2018 “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral” e ISO 14001:2015 “Sistema de Gestión Ambiental”.

Mantenemos un enfoque basado en el ciclo del PVHA (Planificar, hacer, verificar y actuar), asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y los estándares corporativos de la organización, proporcionando los lineamientos para la administración de los riesgos, gestión ambiental y oportunidades que resultan de la ejecución de nuestras actividades y el entorno en el cual nos desarrollamos.

Para la identificación de los procesos del proyecto - Ver Anexo N° 03 – CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: “Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5”

#### 4.5. PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGSSOMA

OHLA mantiene un presupuesto asignado el cual asegura la implementación del Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - PASSOMA y se encuentra en la partida de costos del proyecto.

### 5. LIDERAZGO, COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES

#### 5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.

El Gerente del Proyecto es el encargado de liderar, gestionar y de brindar los recursos para el desarrollo e implementación del sistema de gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente con el fin de lograr la prevención de lesiones personales y cuidado del medio ambiente, demostrándolo a través del cumplimiento de los indicadores proactivos; evidenciando el compromiso del cumplimiento de la Política de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de OHLA.

##### 5.1.1. Visitas Gerenciales – Alta Gerencia

La gerencia corporativa de OHLA realizará una serie de visitas al proyecto, la cual tendrán como objetivo identificar factores de riesgo, oportunidades de mejoras, escuchar y dar trámite a las solicitudes de los trabajadores, específicamente por temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

**Tabla N° 01. Cantidad de visitas al proyecto por parte de la alta gerencia**

| NOMBRE        | CARGO                      | N° DE VISITAS GERENCIALES |
|---------------|----------------------------|---------------------------|
| Rosa Pastor   | Gerente Corporativa        | 1 al año                  |
| Agustin Vilas | Gerente Corporativo SSOMAC | 1 al año                  |

Los líderes de OHLA, así como sus trabajadores practicarán los siguientes valores corporativos:

- Somos innovadores. Contamos con una alta capacidad técnica para desarrollar soluciones de vanguardia
- Somos resilientes. Impulsamos infraestructuras seguras y perdurables
- Somos sostenibles. Apostamos por el desarrollo de proyectos que cuidan del planeta
- Somos responsables. Impulsamos el progreso social y económico en las comunidades donde estamos presentes
- Somos talento. Más de 20.000 personas al servicio de las personas y las infraestructuras

- Somos progress enablers. Facilitamos el progreso con la realización de obras icónicas que mejoran la vida de millones de personas

### 5.1.2. Liderazgo Visible: Índices de cumplimiento para línea de mando

La línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento de los procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

Para lo indicado deberá cumplir con las siguientes herramientas de gestión a fin de evidenciar su compromiso con la Seguridad de su personal a cargo.

- N° Reporte de Actos y Condiciones Subestándares (RACS).
- N° Inspecciones Planeadas.
- N° Observación Planeada de Trabajo (OPT).
- N° Verificación de Controles de Riesgos Críticos (VCRC)
- N° Evaluaciones de ATS

**Tabla N° 02. Indicadores de desempeño de SSOMA – Línea de Mando**

| PROGRAMA PERSONALIZADO                                               |                                              |                        |                                  |     |                   |              |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-----|-------------------|--------------|
| N°                                                                   | NOMBRE Y APELLIDOS                           | INSPECCIONES PLANEADAS | INSPECCIONES DE RIESGOS CRITICOS | OPT | EVALUACION DE ATS | REPORTE RACI |
| <b>GERENTES</b>                                                      |                                              |                        |                                  |     |                   |              |
| 1                                                                    | Gerente                                      | 1                      | 1                                |     | 1                 | 2            |
| <b>JEFES DE AREA</b>                                                 |                                              |                        |                                  |     |                   |              |
| 2                                                                    | Jefe de Area                                 | 1                      | 1                                |     | 1                 | 2            |
| <b>SUPERVISORES (SSOMA / CONSTRUCCION / CALIDAD / MANTENIMIENTO)</b> |                                              |                        |                                  |     |                   |              |
| 3                                                                    | Construcción                                 | 2                      | 2                                | 2   | 2                 | 4            |
| 4                                                                    | SSOMA                                        | 2                      | 2                                | 2   | 2                 | 2            |
| 5                                                                    | Mantenimiento                                | 2                      | 2                                | 1   | 2                 | 2            |
| 6                                                                    | Calidad                                      | 2                      | 2                                | 1   | 2                 | 2            |
| <b>PERSONAL TECNICO</b>                                              |                                              |                        |                                  |     |                   |              |
| 7                                                                    | Personal Técnico (Capataces - Jefe de grupo) |                        |                                  |     |                   | 2            |
| <b>ADMINISTRATIVOS</b>                                               |                                              |                        |                                  |     |                   |              |
| 8                                                                    | Administrativos                              |                        |                                  |     |                   | 2            |

## 5.2. ORGANIZACIÓN SSOMA

OHLA ha definido las funciones, asignado responsabilidades y delegado autoridad para facilitar una gestión SSOMA eficaz, delegando la autoridad en el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA). Ver Anexo N° 04 Organigrama del proyecto y Anexo N° 04.1 Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.

### 5.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se detallan las responsabilidades en la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de los principales puestos de trabajo, que apoyarán en el logro de objetivos y cumplimiento del presente Plan.

#### GERENTE DE PROYECTO / GERENTE DE SITIO

Asume las funciones del Director Territorial en el proyecto. Este Representante garantiza a la Dirección Territorial:

- Supervisar y garantizar el cumplimiento del Plan y Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en toda la organización.
- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como brindar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Obrascon Huarte Lain S.A. en el Proyecto.
- Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales y protección del medio ambiente conforme a la normatividad legal vigente y las políticas internas del Grupo OHLA.
- Presidir el Comité de Seguridad del Proyecto, convocándolo de acuerdo con el cronograma establecido y cada vez que las circunstancias lo requieran, manteniendo las actas como evidencia de cumplimiento.
- Coordinar con el cliente cualquier modificación y proponer mejoras en el proyecto a petición de la Obra. Tomando conocimiento de los informes que se emitan desde la obra al cliente.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para dar cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Representar a Obrascon Huarte Lain S.A. - Sucursal del Perú, en las actividades en la que sea requerido con relación a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

#### GERENTE DE SSOMA

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Suministrar asesoría profesional en SSOMA al Equipo del Proyecto.
- Promover activamente una cultura de SSOMA que deberá mitigar el riesgo de lesión al personal y daño a equipos, medio ambiente.
- Organizar, dirigir ejecutar y controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con las gerencias y jefes de cada área de trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos y protocolos establecidos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 en coordinación con los Gerentes/jefes de área.
- Revisar el desempeño real y estadístico en SSOMA y brindar asesoría adecuada al Gerente de Sitio / Construcción.
- Proponer y asegurar la implementación del Programa Anual de Capacitación SSOMA que incluya a todos los trabajadores del Proyecto.
- Emitir boletines de SSOMA y en general garantizar que haya comunicaciones claras de todos los asuntos de seguridad, salud y medio ambiente.
- Monitorear el estatus de SSOMA e impulsar la mejora continua brindando la mejor dirección de SSOMA posible.
- Desarrollar y verificar la implementación y uso de los estándares y procedimientos de trabajo, así como el cumplimiento de los reglamentos internos y del reglamento de la ley de SST.
- Mantener todos los registros de SSOMA conforme a los requerimientos legales, de OHLA y el Cliente.

- Revisar todas las investigaciones de accidentes/incidentes incluyendo los cuasi accidentes/pérdidas.
- Revisar y modificar el Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto cuando se requiera.
- Establecer y monitorear los programas de seguridad, salud, medio ambiente e higiene según se solicite.
- Colaborar durante cualquier inspección realizada por una entidad gubernamental según las indicaciones del director del Proyecto.
- Presentar reportes semanales y mensuales e información estadística al director del Proyecto.
- Representar a OHLA en todas las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proyecto.
- Asistir a las reuniones de inicio del proyecto (kick-off) así como también a las reuniones de avance semanal.
- Garantizar que los subcontratistas conocen los procedimientos de emergencias, centro de primeros auxilios y asegurarse que el Contratista provee el entrenamiento en primeros auxilios a su personal, para la evaluación y tratamiento del lesionado.
- Asegurar que el sistema de informes de incidentes y accidentes, reportes de seguridad, medio ambiente y la base de datos se encuentre actualizada.
- Asegurar que las actividades de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente se realicen según las fechas programadas y conforme a los requerimientos del cliente.
- Asesorar a la Alta Gerencia y a los supervisores sobre la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, programas de capacitación y prácticas operativas.
- Asesorar y participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para emitir el informe respectivo y tomar las medidas preventivas que correspondan.
- Coordinar con el Área Recursos Humanos acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Coordinar y consolidar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes diarios aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Establecer el Sub-Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y asegurar el funcionamiento efectivo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y coordinara con operaciones para facilitar su participación.
- Informar mensualmente a toda la empresa acerca del desempeño logrado en la administración de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Instruir a la supervisión de medio ambiente, respecto a las funciones administrativas ante las fiscalizaciones del cliente, autoridades sectoriales entre otros.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Participar en todas las etapas del proceso constructivo, para asegurarse de la eficiencia de los métodos a aplicarse en cuanto a Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente se refiere.
- Revisar, y supervisar la correcta ejecución del Plan de Manejo Ambiental establecido para la obra.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las tareas asignadas a los supervisores de medio ambiente y de seguridad.
- Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de equipos.
- Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

**JEFE DE SSO**

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Reportar de manera inmediata los actos y condiciones subestándar y todos los incidentes.
- Asegurar que el sistema de informes de incidentes y accidentes, reportes de seguridad, medio ambiente y la base de datos se encuentre actualizada.
- Asegurar que las actividades de seguridad, salud ocupacional se realicen según las fechas programadas y conforme a los requerimientos del cliente.
- Asesorar a la Alta Gerencia y a los supervisores sobre la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, programas de capacitación y prácticas operativas.
- Asesorar y participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para emitir el informe respectivo y tomar las medidas preventivas que correspondan.
- Coordinar con el Área Recursos Humanos acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Establecer el Sub-Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y asegurar el funcionamiento efectivo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y coordinara con operaciones para facilitar su participación.
- Informar mensualmente a toda la empresa acerca del desempeño logrado en la administración de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Instruir a la supervisión de medio ambiente, respecto a las funciones administrativas ante las fiscalizaciones del cliente, autoridades sectoriales entre otros.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones sub estándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Participar en todas las etapas del proceso constructivo, para asegurarse de la eficiencia de los métodos a aplicarse en cuanto a Seguridad, Salud ocupacional.
- Participar en las inspecciones, auditorías internas y externas (Seguridad, Salud Ocupacional).
- Participar en las reuniones de seguridad ya sea como oyente, moderador o instructor; también participar en las reuniones de producción.
- Proporciona los cursos de inducción general de ingreso que incluyen información específica del proyecto a los trabajadores nuevos. Además, ejecutar las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización de SSOMA.
- Informar, al jefe SSO el desempeño logrado en la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional de OHLA y de las subcontratistas.
- Asesorar, al responsable del área operativa, en la investigación de los incidentes y las no conformidades, para determinar las causas raíz y corregirlas o eliminarlas.
- Planificar las actividades de SSOMA en los procesos del proyecto.
- Representar al proyecto en los temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, frente al cliente, áreas internas y empleados, según corresponda.

**SUPERVISOR DE SEGURIDAD**

- En coordinación e interacción brindar soporte a los responsables de las áreas operativas en la ejecución y control de la implementación del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional.
- Verificar la implementación efectiva y el cumplimiento de los mecanismos preventivos y controles operacionales; las normas legales, planes, estándares, procedimientos y otros documentos del sistema de gestión de SSO.
- Verificar el acondicionamiento seguro del área de trabajo antes del inicio de las actividades en coordinación con el responsable del área operativa.
- Participar en las inspecciones, auditorías internas y externas (Seguridad, Salud Ocupacional).
- Participar en las reuniones de seguridad ya sea como oyente, moderador o instructor; también participar en las reuniones de producción.
- Proporciona los cursos de inducción general de ingreso que incluyen información específica del proyecto a los trabajadores nuevos. Además, ejecutar las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización de SSOMA.
- Informar, al gerente de SSOMA Y jefe SSO el desempeño logrado en la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional de OHLA y de las subcontratistas.
- Asesorar, al responsable del área operativa, en la investigación de los incidentes y las no conformidades, para determinar las causas raíz y corregirlas o eliminarlas.
- Planificar las actividades de SSOMA en los procesos del proyecto.
- Representar al proyecto en los temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, frente al cliente, áreas internas y empleados, según corresponda.

**JEFE DE MEDIO AMBIENTE / ESPECIALISTA AMBIENTAL**

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Analizar los resultados obtenidos en los procesos del área a través del uso de indicadores de gestión e informar a la gerencia de obra los logros alcanzados y las oportunidades de mejora detectadas.
- Analizar, diseñar, planificar y dirigir la ejecución de los trabajos de prevención y mitigación de los impactos a la calidad del agua y el suelo, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas de la obra.
- Brindar asesoría técnica sobre los procesos y procedimientos medio ambientales a las áreas involucradas.
- Coordinar con los representantes del cliente, el acopio, reciclaje, reutilización o disposición de los residuos, para garantizar que las áreas de trabajo se encuentren en orden y libres de interferencias
- Corregir inmediatamente las desviaciones en la ejecución del PMA encontradas y reportarlas al Gerente de SSOMA.
- Elaborar el plan de capacitaciones ambientales, brindando y coordinado las capacitaciones programadas; de tal forma que se demuestre la adquisición de habilidades y conocimientos del personal de la obra.
- Elaborar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo del Plan de Manejo Ambiental (PMA) en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Emitir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de las actividades de inspección y análisis del área de protección ambiental
- Participar activamente en la elaboración de las políticas, estándares y otros requerimientos ambientales durante la ejecución de la obra.
- Programar, coordinar y supervisar el monitoreo de calidad del aire, agua, suelo y ruido en las áreas de trabajo y reportar cualquier indicador con impacto negativo al Gerente de SSOMA.

- Representar a la empresa en las auditorías e inspecciones de las operaciones de la Empresa en materia de medio ambiente, planificar, ejecutar y verificar las actividades derivadas de las mismas.
- Revisar y validar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes periódicos, aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Revisar y validar los informes, evaluaciones, reportes, inspecciones y notificaciones de posibles incidentes ambientales que realizan los supervisores.
- Velar por el cumplimiento de las normas y/o procedimientos establecidos en materia ambiental.
- Verificar que el personal de obra cumpla con el Plan de Prevención y Mitigación, Plan de Residuos Sólidos, Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias ambientales y Programa de capacitaciones ambientales, siguiendo sus instructivos específicos.
- Verificar y aprobar las actividades del Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales que está establecido en el PMA, a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia.

#### **SUPERVISOR DE MEDIO AMBIENTE**

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Apoyar en las auditorías e inspecciones de las operaciones de la Empresa en materia de medio ambiente y realizar el seguimiento a las actividades derivadas de las mismas.
- Concientizar y supervisar al personal para que reporten incidentes ambientales que puedan ocurrir en la ejecución de la obra.
- Coordinar la identificación y evaluación de aspectos ambientales significativos de las diferentes áreas de la Empresa.
- Coordinar y consolidar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes periódicos, aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Coordinar y Supervisar el monitoreo de calidad del aire, agua, suelo y ruido en las áreas de trabajo y reportar cualquier indicador con impacto negativo al Jefe SSOMA.
- Cumplir con el Programa de Capacitaciones Ambientales, brindando y coordinado las capacitaciones programadas; de tal forma que se demuestre la adquisición de habilidades y conocimientos del personal de la obra.
- Dar soporte técnico y asesoramiento sobre los procesos y procedimientos medio ambientales a las áreas involucradas.
- Hacer cumplir a todo el personal de obra, el Plan de Prevención y Mitigación, Plan de Residuos Sólidos, Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias ambientales y Programa de capacitaciones ambientales, siguiendo sus instructivos específicos.
- Implementar las actividades del Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales que está establecido en el PMA, a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia.
- Inspeccionar las áreas y actividades de los lugares de trabajo para asegurar que los controles operativos sean efectivos y se cumpla con los compromisos asumidos en los Instrumentos de Gestión Ambiental (PMA).
- Medir los resultados obtenidos en los procesos bajo su responsabilidad a través del uso de indicadores de gestión e informar a su jefe inmediato los logros alcanzados y las oportunidades de mejora detectadas.
- Registrar la toma de muestras de efluentes, tales como: agua de infiltración y escorrentía, aguas servidas, aguas industriales, agua de canales de drenaje y agua para consumo humano.
- Supervisar e informar sobre el tratamiento de efluentes en el área de operaciones
- Supervisar el acopio, reciclaje, reutilización o disposición de los residuos, para garantizar que las áreas de trabajo se encuentren en orden y libres de interferencias.
- Supervisar la adecuada manipulación, carguío, transporte y disposición final de residuos peligrosos (grasas, aceite residual y desechos industriales) y no peligrosos en todas las operaciones de la obra

- Supervisar la implementación de los controles ambientales establecidos en el PMA, elaborando informes, evaluaciones, reportes, inspecciones y notificaciones de posibles incidentes ambientales.
- Supervisar que todo el personal cumpla con las políticas, estándares y otros requerimientos ambientales durante la ejecución de su contrato de trabajo.
- Supervisar y dirigir la ejecución de los trabajos de prevención y mitigación de los impactos a la calidad del agua y el suelo, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas de la obra.
- Verificar la limpieza de trampas de aceite en campamentos y talleres de la obra

#### **COORDINADOR DE CAPACITACION / CAPACITADORES**

- Gestionar, diseñar, ejecutar y evaluar los programas, planes y demás actividades tendientes a mejorar el desempeño de los colaboradores de la empresa.
- Determinar con los Jefes de Área, las Necesidades de Capacitación para el siguiente año.
- Elaborar y desarrollar el Programa de Capacitación Anual para el personal de la organización en función a los resultados obtenidos de las Necesidades de Capacitación.
- Apoyar los Programas de Inducción para todo el personal nuevo en coordinación con las áreas involucradas.
- Contactar a proveedores internos o externos para llevar a cabo las actividades de capacitación externa.
- Establecer los horarios de capacitación, en coordinación con las áreas involucradas, cuidando de no interferir con la marcha operativa de la empresa.
- Programar reuniones con los jefes de área para evaluar los avances y/o eficacia del Programa de Capacitación.
- Registrar a los participantes en cursos, seminarios, coloquios, charlas técnicas, congresos y otros eventos de capacitación.
- Comunicar a los participantes registrados la fecha de inicio, lugar, hora y duración de la actividad de capacitación.
- Realizar la evaluación de la capacitación, del instructor (es), y la eficacia de las mismas.
- Elaborar las estadísticas e indicadores mensuales y trimestrales de las actividades de capacitación.
- Capacitar al personal para dar cumplimiento a los requerimientos del cliente y requerimientos legales.

#### **COORDINADOR DE SGI**

- Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión del proyecto.
- Informar oportuna y detalladamente a la Gerencia el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Realizar auditorías internas a los diferentes procesos.
- Participar en auditorías internas y externas.
- Elaborar documentos del Sistema de Gestión Integrado.
- Elaboración del informe del Sistema de Gestión Integrado para la revisión por la Gerencia.
- Asesorar a las diferentes áreas del proyecto en la implementación y mantenimiento de los requisitos de las normas ISO 45001, ISO 14001 e ISO 9001.
- Identificar y proponer oportunidades de mejora para los Sistemas de Gestión.
- Realizar, revisar y actualizar el Sistema de Gestión Integrado para implantarlo en el Proyecto, así como asegurar que se cumplan los mecanismos de control establecidos.
- Determinar y establecer con los responsables de los procesos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente el cumplimiento de los Objetivos y Metas anuales, así como realizar el seguimiento y control de los mismos, informando del resultado al Gerente del Proyecto.
- Supervisar la realización de Planes de Seguridad y Salud, Medio Ambiente y Calidad y Evaluaciones de Riesgos específicas de las distintas actividades realizadas, así como los correspondientes planes de emergencia.
- Llevar el control de No conformidades y acciones correctivas generadas en la obra.
- Llevar el control de la documentación (procedimientos, instructivos, formatos) y registros del Proyecto, en materia del Sistema de Gestión Integrado.

**ENFERMERO OCUPACIONAL**

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior
- Liderar la gestión de Salud Ocupacional del proyecto.
- Apoyar los estudios e investigaciones conducidas por el médico de la obra.
- Brindar atención de primeros auxilios.
- Contribuir en las campañas de salud y de mantenimiento de un ambiente laboral saludable y seguro.
- Coordinar las acciones de recuperación de la salud de los trabajadores afectados, según el programa médico establecido.
- Realizar el chequeo de los certificados médicos de aptitud cuidando que se encuentren actualizados y disponibles cuando se requieren.
- Realizar las coordinaciones requeridas con los centros de salud con los que trabaja la obra.
- Realizar las tareas administrativas de registro, control e inventario del stock de medicinas y elementos auxiliares médicos utilizados para las atenciones.
- Realizar los servicios auxiliares de salud siguiendo las instrucciones del médico ocupacional de la obra.
- Realizar y administrar controles médicos auxiliares.
- Registrar y ser responsable por la documentación e historias clínicas del personal de la obra.
- Durante la coyuntura nacional de la pandemia Sars-Cov2, deberá también implementar y supervisar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento a los controles establecidos
- Asegurar que el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 implementado cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa actual vigente, así como el seguimiento a su cumplimiento.
- Identificar a las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación y remitir dicho listado con las áreas de SSOMA y Gestión Humana.
- Evaluar el retorno al trabajo del personal que se encuentra en grupos de riesgo de COVID-19, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Gestionar la revisión de las fichas de autoevaluación diaria de todo personal, determinando de esta manera su conformidad para el ingreso a las labores.
- Determinar, de acuerdo con los niveles de exposición al COVID-19, las evaluaciones médicas que realizarán los trabajadores previos a su retorno al trabajo.
- Realizar el seguimiento de todos los trabajadores con resultados de pruebas positivas durante la evaluación previa al retorno o durante el seguimiento en el retorno a sus actividades, así como de los casos sospechosos y contactos.

**MEDICO OCUPACIONAL**

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Liderar la gestión de Salud Ocupacional del proyecto.
- Diseñar, implementar y supervisar el programa de Salud Ocupacional anual con la finalidad de realizar el seguimiento a las actividades de salud ocupacional.
- Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Administrar y custodiar las historias clínicas de acuerdo con la Ley N° 26842, Ley General de Salud, reglamento de manejo de historias clínicas y la NT N° 022-MINSA/DGSP-V02.
- Asesorar en la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud, IPERC, mapa riesgos, entre otros.
- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- Auditar a los proveedores de exámenes médicos ocupacionales, para asegurar la calidad de los resultados.

- Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
- Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- Elaboración del programa anual de salud ocupacional.
- Elaborar la línea de base en salud ocupacional de la obra.
- Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar los incidentes suscitados en su área de trabajo.
- Revisar y/o elaborar los protocolos de exámenes médicos ocupacionales (de ingreso, periódico y de retiro) de acuerdo al IPERC y lectura, interpretación y entrega de resultados.
- Analizar de los exámenes pre ocupacionales y notificación al área de RR.HH. de las aptitudes obtenidas, manteniendo la confidencialidad de los resultados.
- Supervisar el cumplimiento efectivo y seguro de las tareas asignadas al personal de salud del proyecto.
- Recomendar a través de la emisión de informes de las evaluaciones medicas ocupacionales los controles necesarios que deben ser implementados en los trabajadores con la finalidad de reducir los riesgos a la salud.
- Realizar seguimiento de posibles casos de enfermedades ocupacionales relacionados con la actividad laboral propia del sector.
- Coordinar el apoyo para las emergencias médicas o casos de salud que permitan dar una respuesta efectiva a las situaciones de salud.
- Brindar el soporte medico a las áreas responsables en el proyecto en los casos de salud comunes para el seguimiento con la finalidad de garantizar la reincorporación de los trabajadores en óptimas condiciones de salud.
- Identificar y evaluar los factores de riesgo laborales potenciales y reales de cada puesto de trabajo y priorizar las medidas preventivas y correctivas necesarias para el control de riesgos.
- Capacitar al personal en temas de salud y respuesta a emergencias.
- Durante la coyuntura nacional de la pandemia Sars-Cov2, deberá también implementar y supervisar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento a los controles establecidos.
- Asegurar que el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 implementado cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa actual vigente, así como el seguimiento a su cumplimiento.
- Identificar a las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación y remitir dicho listado con las áreas de SSOMA y Gestión Humana.
- Evaluar el retorno al trabajo del personal que se encuentra en grupos de riesgo de COVID-19, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Gestionar la revisión de las fichas de autoevaluación diaria de todo personal, determinando de esta manera su conformidad para el ingreso a las labores.
- Determinar, de acuerdo con los niveles de exposición al COVID-19, las evaluaciones médicas que realizarán los trabajadores previos a su retorno al trabajo.
- Realizar el seguimiento de todos los trabajadores con resultados de pruebas positivas durante la evaluación previa al retorno o durante el seguimiento en el retorno a sus actividades, así como de los casos sospechosos y contactos.
- Reportar a las áreas de SSOMA y Gestión Humana, los trabajadores que resulten con pruebas positivas en las pruebas realizadas durante la evaluación

#### RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

- Velar por el cumplimiento del presente plan, requisitos legales en materia de seguridad, procedimientos específicos y todas las normas internas de seguridad fomentando una cultura preventiva en el personal que está bajo su mando.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

#### RESPONSABLE DE ALMACÉN / ASISTENTE DE ALMACÉN

- Verificar que las herramientas, materiales y equipos de protección personal, estén en buen estado, antes de entregarlos al colaborador que los solicite.
- Conocer el correcto almacenamiento de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva, con el fin de mantener estos implementos en buen estado al momento de entregarlos al colaborador.
- Mantener un registro de equipos de protección personal entregados al personal de obra en el cual se indiquen: Nombres, Apellidos, DNI del colaborador, EPP entregado, firma, en señal de conformidad. Así como también registrar la fecha que se entregan los equipos de protección personal con el fin de estimar el tiempo de vida promedio de cada EPP para llevar un mejor control de los implementos de seguridad requeridos en obra.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

#### SUPERVISORES DE CAMPO

- Velar por el cumplimiento del presente plan.
- Conocer y aplicar los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en este plan y en el Proyecto.
- Liderar el desarrollo del AST (Análisis Seguro de Trabajo) antes del inicio de cada actividad y cuando surjan variaciones en las condiciones iniciales de la misma. Con el fin de informar a los colaboradores sobre los peligros asociados al trabajo que realizan y tener conocimiento de las medidas preventivas y de control adecuadas para evitar accidentes que generen lesiones personales, materiales y ambientales.
- Instruir a su personal respecto a los procedimientos de prevención de riesgos y verificar el cumplimiento de los mismos durante el desarrollo de los trabajos.
- Solicitar oportunamente a almacén de obra, los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de los trabajos que le han sido asignado.
- Instruir a su personal sobre el correcto uso y conservación de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de los trabajos asignados y solicitar oportunamente la reposición de los que se encuentren deteriorados.
- Utilizar permanentemente los equipos de protección personal requeridos para el desarrollo de los trabajos y exigir a su personal el uso correcto y obligatorio de los mismos.
- Velar por el orden, la limpieza y preservación del ambiente de su área de trabajos.
- Si ocurriese algún incidente o accidente en su frente de trabajo deberá reportarlo de inmediato al Jefe SSOMA, asimismo brindará información detallada de lo ocurrido durante el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
- Participar en los programas de capacitación y de inspecciones.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

#### JEFE DE PERSONAL

- Garantizar el proceso formal de contratación del personal de obra (incluido subcontratistas y proveedores) en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en especial a lo referente en lo referente al Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Comunicar en forma oportuna a la Jefatura de SSOMA el ingreso de personal nuevo, para efectos de que reciban la capacitación de inducción y firmen su compromiso de cumplimiento, antes del inicio de sus labores en obra.
- Verificar mensualmente que los subcontratistas realicen el pago oportuno del SCTR de todo el personal que labore en la obra.
- Garantizar el abastecimiento oportuno de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de las actividades de la obra.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

#### TODOS LOS EMPLEADOS Y COLABORADORES

- Cumplir y difundir la política en el ámbito de su actuación profesional desde el inicio de los trabajos y la Gerencia se asegura la dotación de los recursos necesarios para su consecución.
- Hacer uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados para su protección o la de terceros, asimismo cumplir con todas las instrucciones de seguridad procedentes o aprobadas por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- Informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- Someterse a exámenes médicos obligatorios a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

## 5.4. CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

Respecto a la consulta de los trabajadores OHLA a través de la Gerencia del proyecto, representantes de los trabajadores plantean e intercambian información y debaten cuestiones de interés mutuo, buscando opiniones antes de la toma de decisiones; asimismo la participación de los trabajadores se da a través del Comité / Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a efectos de involucrarse en la toma de decisiones, cuando existan, tienen que adoptar decisiones conjuntamente que involucren la prevención de incidentes en SSOMA.

### 5.4.1. Comité y/o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

OHLA establecerá un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, paritario, cuyas funciones y responsabilidades están reguladas por el D.S N° 005-2012-TR y sus modificatorias. Este comité estará conformado por 6 miembros, 3 representantes de la parte empleadora y 3 miembros elegidos por votación, representando a los trabajadores. Asimismo, contará con representantes suplentes también en forma paritaria (representantes suplentes de la parte empleadora y representantes suplentes de los representantes de los trabajadores).

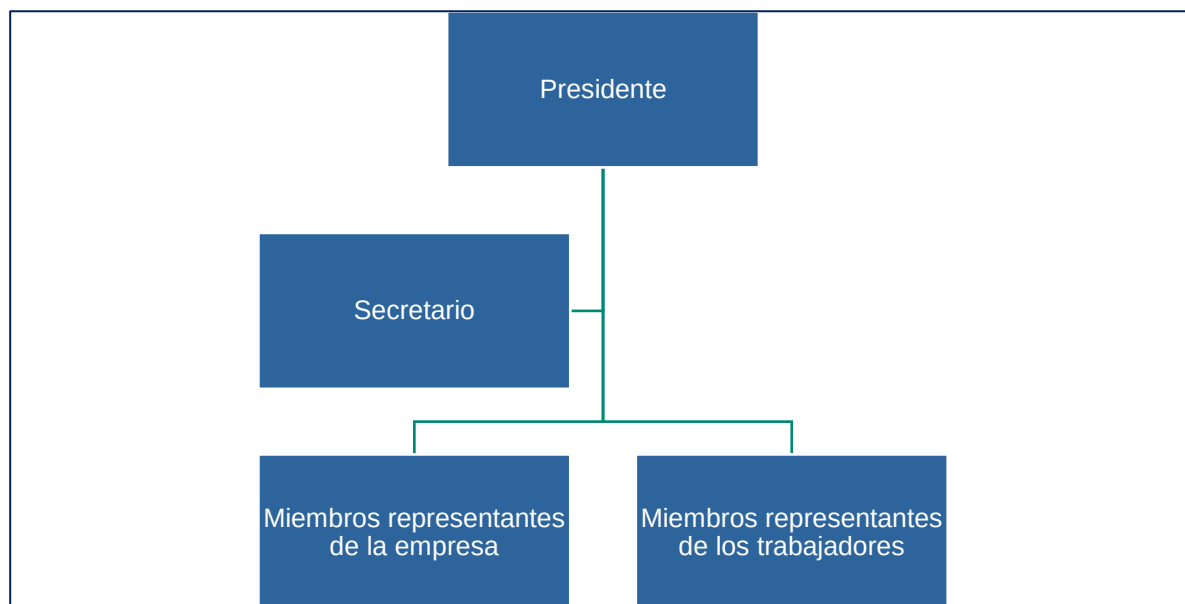
Las reuniones del comité se realizan mensualmente. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

Presidente, es elegido por el propio comité entre sus representantes.

Secretario, es el responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo o uno de los miembros elegidos por consenso.

Vocales, los demás miembros.

**Grafico N° 01 – Estructura de Comité SST**



La frecuencia de reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será una vez al mes y durante los 10 primeros días del mes.

Se pueden reunir de existir algún punto extraordinario a plantear como investigaciones, aprobaciones de documentos del sistema de gestión de SSOMA u otros, esto a pedido de sus miembros.

Se mantendrá un libro de actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. El área de SSOMA de OHLAA se encargará de mantener actualizado y ordenado el libro de actas.

#### 5.4.2. REGLAS DE SITIO

Las reglas del sitio se indican en las Normas internas donde se encuentra el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Políticas de OHLA.

##### **Reglamento Interno de Trabajo**

OHLA cuenta el documento “Reglamento Interno Trabajo” - RIT en el cual se establecen las normas internas a cumplir por la empresa (empleador) y sus trabajadores, Según el Decreto Supremo N° 039-91-TR, las normas del reglamento interno están destinadas a fomentar y mantener la armonía entre trabajadores y empleadores; cada sub contratista esta obligado a alinearse a el RIT de OHLA según el alcance del contrato.

##### **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo**

OHLA cuenta el documento “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” - RISST en el cual se establece y regula la normatividad a la que deben sujetarse los trabajadores, practicantes, las empresas subcontratistas (sean de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad aplicable) y todos los miembros en general de nuestra organización para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y tendrá alcance sobre las actividades que se desarrollen en el Proyecto “Contratación de Soluciones Integrales Paquete 2 – Rios Cañete y Huaura”.

En la estructura del RISST se ha tenido en cuenta los últimos dispositivos legales generales y sectoriales en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y su entrega y difusión permitirá a los trabajadores conocer y cumplir dichas normas a fin de prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, así como mitigar sus consecuencias y minimizar toda clase de riesgo propio de las actividades que se desarrollarán. El RISST es de obligatorio cumplimiento para las empresas subcontratistas, proveedores y visitantes en general que presten servicios a OHLA en el Proyecto.

## 6. ELABORACION DE LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Para la realización de la Línea Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se utiliza el registro establecido en el Anexo 3 de la R.M. 050-2013-TR “**Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base**” – Ver Anexo 05.

La aplicación de esta lista de verificación se realizará al iniciar cada año; esta tiene como objetivo realizar un diagnóstico y medición del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestras unidades productivas de acuerdo con la identificación de las tareas y actividades de trabajo, a las cuales se les evaluará y determinará el grado de cumplimiento; eso se solicitara a cada sub contratista.

## 7. POLITICA

OHLA ha establecido la Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente, el mismo que se encuentra difundido en las diferentes áreas de trabajo; esta difusión se realiza a todo el personal cuando ingresa a obra; además será reforzada en los frentes de trabajo con las charlas diarias.

**Gráfico Nº 02. POLITICA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD, ENERGIA Y MEDIO AMBIENTE**

### Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente



OHLA es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de transparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables**, para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales**, energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Aprobada por el Comité de Dirección en su sesión de 27 de diciembre de 2018.

## 8. GESTION DE DESEMPEÑO: OBJETIVOS Y METAS

### 8.1. OBJETIVOS Y METAS SSOMA DEL PROYECTO

La Política de Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente de OHLA compromete todas las actividades de la organización al objetivo de “Cero Daños” a las personas y al medio ambiente. Los objetivos y metas forman parte del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del OHLA.

Los subcontratistas deberán buscar cumplir los objetivos de SSOMA y tomar las acciones adecuadas para establecer prioridades, generar confianza en el equipo, dar dirección y motivar hacia la acción.

Los subcontratistas deberán definir sus objetivos y metas, aplicables a su contrato, teniendo en cuenta lo siguiente:

**Tabla N° 03. Objetivos y Metas SSOMA**

SGI-PL-48 PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBJETIVOS SSOMA

**OHLA**  
Progress Enablers

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Proyecto: Defensas Ribereñas del Río Cañete y del Río Huaura (Paquete 5)

|                   | Definición del objetivo/meta                                                                                                             | Descripción del Indicador de Medida                                                      | Valor de partida del indicador del objetivo/meta | Valor final del Indicador del objetivo/meta | Responsable de ejecución                         | Recursos necesarios para el cumplimiento | Plazo de ejecución | Fecha de seguimiento del objetivo/meta | Responsable del seguimiento                              |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo 1</b> | <b>Proteger la vida y el bienestar de los trabajadores garantizando un desempeño seguro de las actividades</b>                           |                                                                                          |                                                  |                                             |                                                  |                                          |                    |                                        |                                                          |
| <b>Metas</b>      | Mantener los Índices de Frecuencia de accidentes (IFAR) por debajo del valor meta                                                        | IFAR=(N° de Accidentes registrables x 1'000,000)/(Horas Hombre Trabajadas)               | NO                                               | <4.5                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Mantener los Índices de Severidad de accidentes (ISAR) por debajo del valor meta                                                         | ISAR=(N° de días perdidos x 1'000,000) / Horas Hombre Trabajadas                         | NO                                               | <50                                         | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Mantener los Índices de frecuencia de enfermedades ocupacionales (IFE) por debajo del valor meta                                         | IFE=(N° de enfermedades ocupacionales registradas x 1'000,000) / Horas Hombre Trabajadas | NO                                               | <0.5                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Implementar la Gestión de Riesgos Críticos en el Proyecto                                                                                | (N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) x 100                     | NO                                               | 100%                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-23   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Asegurar la investigación, comunicación y cierre de incidentes                                                                           | (N° de planes de acción cerrados / N° acciones definidas) x 100                          | NO                                               | 100%                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
| <b>Objetivo 2</b> | <b>Garantizar que los procesos subcontratados de OHLA se realicen de forma controlada para minimizar los riesgos o peligros latentes</b> |                                                                                          |                                                  |                                             |                                                  |                                          |                    |                                        |                                                          |
| <b>Metas</b>      | Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades programadas de los subcontratistas                                                   | (N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) x 100                     | NO                                               | 100%                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Realizar Inspecciones SSOMA a los subcontratistas                                                                                        | N° de inspecciones realizadas al mes                                                     | NO                                               | 1                                           | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Realizar reuniones semanales de seguimiento a los subcontratistas                                                                        | N° de reuniones de seguimiento semanal                                                   | NO                                               | 1                                           | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Evaluar el desempeño y eficacia del sistema SSOMA de OHLA y subcontratistas                                                              | (N° de auditorías realizadas / N° de auditorías programadas) x 100                       | NO                                               | 100%                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Semestral                              | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
| <b>Objetivo 3</b> | <b>Fortalecer las capacidades de los colaboradores en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y medio ambiente</b>                         |                                                                                          |                                                  |                                             |                                                  |                                          |                    |                                        |                                                          |
| <b>Metas</b>      | Mantener el índice de capacitación por arriba de la valor meta                                                                           | IC = Horas Hombre Capacitadas (HHC) / Horas Hombre Trabajadas (HHT)                      | NO                                               | ≥ 0                                         | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores                                                              | N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas                                      | NO                                               | 100%                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Fomentar una cultura de hábitos saludables en los trabajadores                                                                           | N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas                                      | NO                                               | 100%                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Realizar dos campañas de sensibilización ambientales                                                                                     | N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas                                      | NO                                               | 100%                                        | Gerentes de Construcción Jefes de SSO            | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
| <b>Objetivo 4</b> | <b>Fortalecer las capacidades de los colaboradores en situaciones para respuesta a emergencias</b>                                       |                                                                                          |                                                  |                                             |                                                  |                                          |                    |                                        |                                                          |
| <b>Metas</b>      | Ejecutar simulacros de respuesta a emergencias                                                                                           | N° de Simulacros realizados / N° de Simulacros programados x 100                         | NO                                               | 100%                                        | Gerente de Sitio Jefes de SSO                    | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Director de Proyecto<br>Gerente SSOMA                    |
|                   | Asegurar la formación de las brigadas de emergencias                                                                                     | (N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas) x 100                     | NO                                               | 100%                                        | Gerente de Sitio Jefes de SSO                    | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Director de Proyecto<br>Gerente SSOMA                    |
| <b>Objetivo 5</b> | <b>Asegurar un buen desempeño ambiental en el proyecto</b>                                                                               |                                                                                          |                                                  |                                             |                                                  |                                          |                    |                                        |                                                          |
| <b>Metas</b>      | Realizar como mínimo dos inspecciones planificadas mensuales                                                                             | N° de inspecciones                                                                       | NO                                               | 2                                           | Jefes de Medio Ambiente                          | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Mantener el índice de cumplimiento ambiental igual o mayor al valor meta                                                                 | Índice de cumplimiento                                                                   | NO                                               | 80%                                         | Gerentes de construcción Jefes de Medio Ambiente | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |
|                   | Generar y difundir lecciones aprendidas que podrían surgir por tipo de incidentes ambientales                                            | % de lecciones aprendidas por cada tipo de incidente ambiental                           | NO                                               | 100%                                        | Jefes de Medio Ambiente                          | 1 Técnico a tiempo parcial               | Dic-21<br>Dic-22   | Mensual                                | Gerente de Proyecto<br>Gerente de Sitio<br>Gerente SSOMA |

## 8.2. Programa Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (PASSOMA)

Los recursos, responsables y plazos para el cumplimiento de los Objetivos y Metas se encuentran definidos en el Programa Anual SSOMA -Ver Anexo 06

Se realizará un control mensual para verificar el cumplimiento de las actividades descritas en este programa.

## 9. PLANIFICACION

### 9.1. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

OHLA identifica los Riesgos y oportunidades para SSOMA como requisito que está presente en todo el sistema de gestión que maneja logrando integrar a través de una matriz denominada “MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES”, que constituye una reflexión proactiva de la organización a realizar sobre los posibles riesgos y oportunidades asociados desde el punto de vista de la Seguridad, salud Ocupacional y el medio ambiente. La gestión de los riesgos y oportunidades es en sí misma una oportunidad, pues gracias a ella la incertidumbre vinculada al riesgo se atenúa en gran medida, explotándose oportunidades que de otra manera difícilmente se abordarían.

La gestión de Riesgos y Oportunidades es gestionada por el Gestor de Riesgos del proyecto realizándose a nivel de todo el proyecto una evaluación semanal de manera transversal a todas las áreas en conjunto con el cliente ARCC.

### 9.2. GESTION DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la identificación de Peligros evaluación de riesgos y aplicación de controles se establecieron según el procedimiento de IPERC (CO-PE-1PE324-SS-PR-001) el cual contempla los siguientes pasos:

- Identificación de Procesos
- Esquema General del Proceso del IPERC
- Evaluación de Riesgos
- Establecimiento de Controles
- Comunicación de peligros y riesgos

#### 9.2.1. Mapa De Riesgo

En cumplimiento de la Ley 29783 (Art. 35), con participación de los colaboradores se elaborará los mapas de riesgos de los diferentes proyectos y diferentes áreas de trabajo (oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, entre otros), el mismo que se exhibirá en un lugar visible, estos se actualizarán como mínimo una vez al año o cada vez que cambie la configuración del área de trabajo; este es un plano de las condiciones de trabajo, es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo. Para la construcción del mapa de riesgos, en un plano del área, se deben incluir los pictogramas definidos en la NTP 399.010-1. Este documento es elaborado sobre la base del IPERC-LÍNEA BASE.

#### 9.2.2. Análisis De Trabajo Seguro (ATS)

Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se realiza antes del inicio de toda actividad en campo y sirve para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño

a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.

- Antes de iniciar una actividad, el supervisor/capataz, o quien haga sus veces, con la participación de los/las trabajadores/as involucrados/as en la actividad, elaboran el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), considerando los resultados de IPERC de línea base.
- El Análisis de Trabajo Seguro (ATS) es firmado por el/la supervisor/a, capataz, o quien haga sus veces en una actividad, así como por los/las trabajadores/as que ejecutan la actividad, y por otro/a profesional que determine el/la empleador/a. Dicho documento tiene validez por el tiempo que dure la jornada de trabajo y/o actividad a ejecutar, siempre que las condiciones y medio ambiente de trabajo se mantengan.
- Al término de la jornada de trabajo y/o actividad se debe entregar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) al/a la jefe/a o prevencionista de riesgos.

### 9.2.3. Permiso De Trabajo De Alto Riesgo (PETAR)

Todo trabajo de alto riesgo tales como:

- Trabajos en excavaciones.
- Trabajos en altura.
- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos en caliente.
- Trabajos en izaje.
- Trabajos con fuentes Radioactivas
- Trabajos con energía
- Bloqueo de energía.

Requerirá obligatoriamente del permiso de trabajo respectivo autorizado y firmado por las personas indicadas en dichos formatos antes de comenzar la actividad.

Estos permisos deben encontrarse en un lugar visible en el área de trabajo durante todo el tiempo que dure la actividad.

### 9.2.4. Procedimiento Escrito De Trabajo Seguro (PETS)

OHLA contempla dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la elaboración de Procedimientos de Trabajo Seguro (PETS) para aquellas actividades operativas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base.

Cada subcontratista deberá elaborar PETS para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base.

La actualización de los PETS se realizará una vez al año o cuando existan cambios en la legislación, operación u otros requeridos.

Los PETS deberán ser difundidos y entregados a los trabajadores de acuerdo con el alcance y puesto de trabajo. Se establecerá como un indicador proactivo la ejecución de Observación Planeada de Tareas (OPT), con la finalidad de asegurar que el personal cumpla con los (PETS).

### 9.3. GESTION DE MEDIO AMBIENTE Y EVALUACION DE AAS

OHLA cumplirá las recomendaciones del cliente e implementará las “mejores prácticas de construcción” para asegurar un total cumplimiento de las regulaciones ambientales y de manera específica el cumplimiento a los instrumentos ambientales aprobados para la etapa de construcción, por lo que desarrollará un “Instrumento de Gestión Ambiental: IGAPRO” para el seguimiento ambiental de las actividades de construcción, además de estándares ambientales; asimismo a cada sub contratista se le solicitará la evaluación de los AAS y la elaboración de su Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO) alineado a sus procesos.

Asimismo para la identificación de los Aspectos e impacto ambientales se tomará en cuenta el análisis del ciclo de vida que comprende desde la adquisición de Bienes y servicios hasta la entrega del proyecto.

Otro Aspecto a considerar es el desarrollo de los indicadores de Responsabilidad Social Corporativa desarrollados por OHLA reportado mensualmente a la Casa Matriz de OHLA en Madrid.

### 9.4. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

OHLA cuenta con un procedimiento corporativo “Requisitos” como un estándar para identificar, clasificar, actualizar, comunicar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables relacionados con los riesgos a la seguridad, salud de los trabajadores y gestión ambiental. Las principales normas legales en materias de Seguridad, Salud y Medio Ambiente consideradas son:

Asimismo se utiliza una Matriz de “Requisitos Legales y Otros Requisitos” asociado al Procedimiento Corporativo “Requisitos”, donde se describe y evalúa de manera periódica el cumplimiento de los requisitos legales asociados a las actividades en el “Paquete 5, DEFENZAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA”

La matriz de requisitos legales de OHLA se actualizará cada vez que salga una norma legal y esta sea publicada en el diario oficial “El Peruano”, o en su defecto se realizará una revisión y actualización semestral.

Respecto a los requisitos contractuales estos se encuentran establecidos en los Volúmenes 2A (Apartado G1100 SALUD Y SEGURIDAD) y Volumen 2B (Apartado S1100 SALUD Y SEGURIDAD) de Información de las Obras e Información de las obras específicas respectivamente.

## 10. APOYO Y OPERACIÓN

### 10.1. ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION

Respecto a las capacitaciones, estas se encuentran periódicas se realizarán tomando en cuenta el **Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en el Trabajo – Ver Anexo 07**, en la cual se han identificado las necesidades básicas del personal para el desarrollo de sus actividades.

Las capacitaciones serán monitoreadas e informadas al cliente, Gerencia de Sitio y a la Gerencia de SSOMA de OHLAA de manera mensual. Dichas capacitaciones se elaboran con la finalidad de concientizar en temas de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, basados en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ley 30222 – Ley que modifica la ley 29783, Reglamento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde participarán todos los trabajadores de OHLAA para garantizar un trabajo seguro y optimizar nuestras operaciones y garantizar un servicio de calidad; asimismo las inducciones o capacitaciones quedan registradas en el formato Registro de Asistencia con código “acuse de recibo de formación e información según el procedimiento de “Formación en Prevención de Riesgos Laborales Calidad y Medio Ambiente”.

#### 10.1.1 Identificación de Necesidades de Capacitaciones

El área de SSOMA identificará y enviará al área de RRHH las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente en base a:

- Los perfiles de puesto.
- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC)
- Estadísticas de no conformidades, accidentes.
- Requisitos legales y otras situaciones excepcionales, entre otros.
- Análisis de los documentos de obra (estándares, procedimientos, instructivos).

#### 10.1.2 Programa y Desarrollo de Capacitaciones y Entrenamiento:

Una vez identificadas las necesidades de capacitación el área de SSOMA en coordinación con el área de Gestión Humana, elabora el Programa Anual de Capacitación, en el que establece la fecha para la ejecución de cada curso, en concordancia con el cronograma de ejecución de obra.

El Programa de Capacitación, debe ser revisado y aprobado por el Gerente de Sitio para garantizar la disponibilidad de recursos y la no interferencia con otras actividades.

Las capacitaciones podrán ser impartidas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización y/o externas a la misma.

##### a) Inducción general para personal nuevo

OHLA programará a todo trabajador previo a su ingreso y después que se tenga la aprobación del resultado del EMO, el dictado de la Inducción para personal nuevo, la que no será menor de cuatro (04) horas, estas capacitaciones se realizarán de forma virtual y/o presencial, manteniendo el distanciamiento físico por la actual pandemia del COVID 19. La inducción de personal nuevo abordará como mínimo los siguientes temas:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra;

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Derechos y obligaciones de los/las trabajadores/as y supervisores/as;
- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo;
- Reglas de tránsito (de ser aplicable a la obra);
- Trabajos de alto riesgo;
- Código de colores y señalización;
- Control de sustancias peligrosas;
- Preparación y respuesta ante emergencias; y,
- Equipos de protección personal y protecciones colectivas.
- Impactos y Aspectos Ambientales Significativos
- Gestión y manejo de residuos sólidos.

#### **b) Capacitación Básica en Seguridad y Salud Ocupacional.**

Todos los trabajadores, incluidos los supervisores, personal administrativo y la alta gerencia de la empresa, que no sea personal nuevo deberán recibir cuatro (4) capacitaciones anuales en los temas indicados en el **Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en el Trabajo.**

Las capacitaciones serán dictadas por personal competente y estas serán evaluadas. La nota mínima de aprobación será del 70%. En caso el trabajador desaprobe el examen, será inscrito nuevamente para llevar la totalidad del curso.

Todo trabajador que vaya a realizar alguna actividad considerada crítica o de alto riesgo o alguna otra actividad en el que se determine de acuerdo con la Matriz IPERC Base, donde la capacitación sea un requisito indispensable, deberá dar cumplimiento a dicha capacitación y no podrá realizar ninguna actividad relacionada hasta realizarla, aprobarla y contar con la acreditación que confirme la capacitación específica. Esta capacitación tendrá una vigencia de 01 año, a partir de su fecha de emisión.

Se implementará un “Fotochek de Autorización Interna”, con la finalidad de verificar que el trabajador ha llevado la capacitación específica y tenga las competencias para realizar trabajos de Alto Riesgo.

La capacitación específica y/o de alto riesgo incluye, pero no se limita a:

- Trabajos en Altura
- Trabajos en Espacios Confinados
- Excavaciones y Zanjas
- Trabajos en Caliente
- Operaciones de Izaje
- Manejo de herramientas manuales y eléctricas
- Materiales Peligrosos / Productos Químicos Peligrosos
- Manejo Defensivo.
- Entre otros según se requiera.

Es responsabilidad de la cada empresa subcontratista cumplir con los lineamientos anteriormente descritos.

#### **c) Reuniones de inicio de guardia (charla de 05 minutos)**

Esta reunión se realiza antes de la jornada recordando las medidas preventivas a adoptar durante el desarrollo de las actividades y alertando la posibilidad de los peligros potenciales en la actividad a desarrollar, así como de las medidas sanitarias a adoptar en las actividades desarrolladas, a la vez en esta reunión se cubrirán temas relacionados a los peligros presentes en las actividades, tareas a desarrollar, entre otros; posterior a dicha reunión se elaborará el ATS.

Los pasos de las reuniones tienen la siguiente secuencia:

- Saludo de inicio.

- Llenado de registro de capacitación.
- El supervisor identificara posibles situaciones de descanso inadecuado de los trabajadores verificando los registros de ingreso y salida de los alojamientos.
- Revisión de estado de salud, ayudándonos de la tarjeta de autoevaluación de la fatiga.
- Ejercicios (Estiramientos).
- Inspecciones de Uso de EPP adecuados a la actividad.

**d) Charlas Semanales Tool Box Meeting o Charla General**

Cada subcontratista, ya sea el Gerente de sitio del subcontratista y el responsable de SSOMA del subcontratista, deberá programar y realizar charlas semanales con todo su personal. Esta reunión se realiza una vez por semana con una duración máxima de 30 minutos.

Se deberá concientizar al personal de obra acerca de la importancia de la seguridad y su influencia en el incremento de la productividad y mejoramiento de la calidad del trabajo, e Informarlo acerca de los Estándares de SSOMA del Proyecto que deberá cumplir durante el desarrollo de los trabajos asignados.

## 10.2. COMUNICACIONES.

OHLA cuenta con el procedimiento corporativo “Información, comunicación y consulta”, asimismo para el desarrollo del proyecto se consideraran los siguientes controles de comunicación:

OHLA implementará procesos para una comunicación efectiva bidireccional interna y externa sobre seguridad, salud ocupacional y medio ambiente que facilite la participación de todos los trabajadores para mejorar el desempeño en temas de SSOMA.

Se debe asegurar de que se implementen procesos formales de comunicación para que todos los trabajadores en todos los niveles entiendan lo siguiente:

- Conocimiento de los peligros y riesgos, así como, las medidas de control propuestas.
- Difusión de la política de SSOMA.
- Las responsabilidades en cuanto a seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Las obligaciones con las partes interesadas externas acerca de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- Los procesos correspondientes de planificación y respuesta ante emergencias.
- Los indicadores claves de la gestión de SSOMA.
- Los estándares y PETS relacionados con el puesto de trabajo de cada trabajador.
- Estándar a la negativa al trabajo inseguro.

### a. Comunicaciones Internas dentro de OHLA

OHLA, cuenta con los siguientes medios de comunicación interna que permiten revisar no sólo la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sino que, analiza los temas de calidad de servicios, entre otros, para lo cual, las comunicaciones internas se pueden llevar a cabo de forma escrita y/o verbal según sea el caso.

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de OHLA se harán mediante correos electrónicos, celulares, radios Handy, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de OHLA y con el cliente.
- Reunión mensual con los representantes de los trabajadores del OHLA, para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- Reuniones con los representantes de las empresas subcontratistas.
- Reunión con los proveedores de servicios y la empresa.
- Reuniones entre la línea de supervisión y los trabajadores.
- Se realiza la comunicación a los trabajadores a través de la entrega de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Durante el proceso de inducción y en las charlas diarias se comunican los peligros a los que puede estar

expuesto el trabajador.

- Se entrega los MSDS (hojas de seguridad) para el personal que va a manipular materiales peligrosos.
- Así mismo, pueden comunicar sus inquietudes a través de sus representantes en el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

**b. Dentro de OHLA con su Gerente de Proyecto**

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de OHLA se harán mediante correos electrónicos, celulares, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de OHLA y su dirección de proyecto.
- Reunión mensual del director de proyecto con los representantes de los trabajadores de OHLA, para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- La comunicación a la gerencia general se puede realizar verbalmente, si se van a realizar comunicaciones rápidas, fluidas y con contenido básico.
- La comunicación formal con el Gerente de sitio se realiza mediante correos, cartas u otros documentos, de manera que se evidencia que la comunicación es fluida y horizontal.
- Si hay algún incidente en el área de trabajo, la comunicación inicial al gerente de sitio puede ser vía telefónica, ya para las investigaciones y su proceso formal debe realizarse vía escrita y con un informe de por medio.
- De comunicar algún riesgo, el trabajador debe ir inicialmente con supervisor inmediato.

**c. De OHLA con el cliente.**

La comunicación se formaliza de manera que garantice el correcto cumplimiento del plan de gestión de seguridad y salud ocupacional:

- Reunión semanal con el cliente.
- Comunicación vía aconex o correo electrónico entre OHLA y el cliente.
- Comunicaciones vía celular entre los representantes de OHLA y el cliente.

**d. En caso de una emergencia e incidente.**

La comunicación en caso de una emergencia e incidente se utilizará el siguiente proceso de comunicación:

- La persona que se percata de la emergencia comunicará de inmediato a su supervisor (se identifica, indica el tipo de emergencia, lugar y la cantidad y condición de los lesionados).
- El supervisor inmediato informa a SSOMA, vía radial o celular, para las coordinaciones con la brigada de emergencia y el apoyo del personal de salud del proyecto, ambulancia o los bomberos de las zonas aledañas al proyecto.

OHLA cuenta con una matriz de comunicaciones con todas las partes interesadas, donde se establecen todas la comunicaciones internas y externas relacionadas al sistema de gestión SSOMA.

### 10.3. SALUD OCUPACIONAL Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Para la protección de la salud de los trabajadores del OHLA y subcontratistas se elaborará un “Plan de Salud e Higiene Ocupacional” en donde se detalla los subprogramas a desarrollar y dentro de ellos el objetivo específico, el indicador, la meta y las actividades que se van a desarrollar durante el presente año.

La Salud Ocupacional es un conjunto de actividades multidisciplinarias que están orientadas a mejorar, preservar y conservar la salud de los trabajadores, procurando el más alto nivel físico, mental y social en las diferentes actividades protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacional.

#### 10.3.1. Vigilancia medica ocupacional

OHLA establece disposiciones para asegurar la oportuna y adecuada atención médica de sus trabajadores y subcontratistas durante las actividades laborales, así como promueve un ambiente de trabajo saludable, previniendo enfermedades comunes y enfermedades ocupacionales mediante la identificación de los peligros relacionados a la higiene y salud ocupacional y el establecimiento de medidas de prevención, vigilancia, control y monitoreo de la salud ocupacional los trabajadores en los ambientes de trabajo, en base a lo establecido en el procedimiento “Exámenes Médicos ocupacionales”.

La vigilancia de la salud de los trabajadores se realiza mediante los siguientes exámenes de salud, con la intención de detectar tempranamente cualquier enfermedad ocupacional o condición de salud que requiera atención o restricción en su labor:

- Examen Médico Pre-Ocupacional (EMPO): Es la evaluación médica que se realiza antes de contratar a un trabajador, de acuerdo con los riesgos que la actividad laboral pueda entrañar para la salud. De esta manera, el empleador puede conocer la capacidad funcional del trabajador, siendo una referencia para su evolución y monitoreo. Esta evaluación médica también permite asignarle al empleado tareas adaptadas a sus aptitudes, capacidades y limitaciones.
- Examen Médico Periódico o Anual (EMOA): Es la evaluación médica realizada al trabajador con el objetivo de detectar situaciones potencialmente peligrosas en su salud derivadas no solo de su entorno laboral sino en forma integral. Además, se complementará con la realización de exámenes auxiliares. Estos procedimientos también cumplirán un rol preventivo promocional de la salud, es decir, se orientará al trabajador hacia una cultura de los buenos estilos de vida, lo cual permitirá contar con un trabajador más productivo.
- Examen Médico de Retiro (EMOR): Es la evaluación médica que se realiza a todo trabajador que termina su vínculo laboral con la empresa. El objetivo es identificar y notificar eventuales alteraciones en su salud derivadas de su labor durante el periodo en que laboró en el proyecto.
- Evaluación médica por cambio de ocupación o puesto de trabajo: Esta evaluación se realiza cada vez que un trabajador cambie de ocupación o de puesto de trabajo, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.
- Evaluación médica por reincorporación laboral: Es la evaluación que se realiza posterior a incapacidad temporal prolongada y que tiene por objetivo determinar si el trabajador ha superado la condición de salud motivo de su incapacidad y si se encuentra apto para continuar desempeñándose en su puesto de trabajo.
- Actividades de Alto riesgo, para la ejecución de actividades de alto riesgo se especifican los requisitos adicionales al examen medico según lo indicado por el medico ocupacional de OHLA

Generarse una base de seguimiento de los EMPO, EMOA y EMOR, con fecha de vencimiento y observaciones.

Los resultados de los exámenes médicos son informados al/a la trabajador/a únicamente por el/la médico de la vigilancia de la salud, quien hace entrega del informe escrito debidamente firmado, que contiene: Los resultados del examen médico ocupacional completo, de acuerdo al protocolo de exámenes médicos establecidos por el/la médico de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as a cargo del/del empleador/a; y el certificado de aptitud médico ocupacional de la evaluación física y psíquica del/de la trabajador/a para el puesto de trabajo, en los casos de evaluación médica pre ocupacional y periódica, o el informe médico ocupacional, en el caso de evaluación médica de retiro.

### 10.3.2. Higiene ocupacional

Está dirigida al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores de riesgo en el ambiente laboral que puedan generar la alteración de las condiciones de salud de los trabajadores (presuntas enfermedades profesionales); se identificará y evaluará los riesgos Higienicos ocupacionales y Riesgos Disergonomicos, para lo cual se procederá a realizar los monitoreos a los riesgos significativos para lograr tomar las acciones correspondientes con el único fin de mantener como CERO el número de casos nuevos de enfermedades ocupacionales. Se implementará un “Programa de Monitoreo de Higiene Ocupacional”

El monitoreo abarcará la evaluación de agentes Físicos, Químicos, Ergonómicos y Psicosociales. Los resultados obtenidos se contrastarán con los límites permisibles establecidos en la normativa legal vigente.

Ademas se procedera a realziar a niovel de OHLA y las subcontratas la vigilancia por poeliro de exposicion implemetando los siguientes programas:

- Programa de conservación auditiva.
- Programa de conservación respiratoria.
- Programa de prevención musculo esqueléticos.
- Programa de protección de gestantes.
- Programa Psicosocial.

### 10.3.3. Fatiga y Somnolencia

La fatiga y somnolencia, está relacionada con la necesidad fisiológica de sueño, así como el hambre o la sed. Siendo el sueño un mecanismo regulador “de alarma”, del organismo que indica la pérdida de recursos para mantener el estado de alerta y la necesidad de recuperarlos mediante el descanso.

Este mecanismo, en la práctica, se podría manifestar con alteración en los niveles de alerta y de percepción del conductor poniendo en riesgo su seguridad. El estado de fatiga al ser una respuesta protectora del organismo frente a un estímulo agresor, no constituye una enfermedad, pero obliga al sujeto a detenerse o disminuir la intensidad de la actividad que está desarrollando. Por lo mismo su hallazgo evidencia un factor de riesgo de accidente y o enfermedad, sobre todo en puestos críticos, como los conductores de vehículos motorizados. En cumplimiento con los estándares de OHLA quien exige que sus Sub Contratistas que los colaboradores que operan maquinarias o que desarrollen actividades de riesgo crítico en turnos mixtos (diurno y nocturno) implementaen el Programa de Fatiga y Somnolencia con la finalidad de lograr el objetivo de “Cero Incidentes durante la ejecución de dichas actividades”.

#### 10.4. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

OHLA implementará un estándar de “Gestión de Documentos y Registros SSOMA” que establece los lineamientos para la creación, revisión, aprobación, actualización de los documentos y registros del SIG SSOMA, así como controles para su distribución, legibilidad, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de conservación y disposición final.

La actualización de la documentación en nuevas versiones estará incluida en la Lista Maestra de Documentos Internos.

Los registros del Sistema de Gestión de SSOMA se lleva el control en la oficina administrativa.

El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

Los registros mostrados en la presente tienen por finalidad orientar a los empleadores hacia una adecuada implementación y a un pleno cumplimiento de la normativa vigente. Estos han sido elaborados en base a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, conforme a los artículos siguientes:

“Artículo 33°. - Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

**Tabla N° 04. registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

| N° | Nombre de registro                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. |
| 2  | Registro de exámenes médicos ocupacionales.                                                                                                                                  |
| 3  | Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.                                                          |
| 4  | Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                        |
| 5  | Registro de estadísticas de seguridad y salud.                                                                                                                               |
| 6  | Registro de equipos de seguridad o emergencia.                                                                                                                               |
| 7  | Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.                                                                                               |
| 8  | Registro de auditorías.                                                                                                                                                      |

Los registros a que se refiere el cuadro N° 02 deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

Asimismo OHLA incorpora dentro de su sistema de gestión SSOMA estos documentos:

- SGI-PG-01\_Control Información documentada
- CO-PE-1PE324-SG-PT-001\_Control de la documentación del proyecto
- DOC-IN-01\_Codificación de la documentación

#### 10.5. PREPARACION Y RESPUESTA ANTE AMERGENCIAS

OHLA dispone de todos los recursos humanos, equipos y materiales, así también de las capacitaciones y entrenamientos que sean necesarios para asegurar que el equipo de respuesta a emergencias esté preparado y disponible en todo momento y pueda brindar dado el momento una intervención eficiente y oportuna.

OHLA implementará un Plan de Contingencias y Respuesta ante Emergencias. Este plan estará alineado a los procedimientos vigentes, el cual constituye un instrumento de orientación para la implementación de acciones preventivas, y tiene como objetivo principal, proporcionar a todo el personal de OHLA, una guía en caso de que se genere un evento de emergencia con la finalidad de disminuir al máximo el tiempo de respuesta e incrementar la efectividad de esta, el Plan de Emergencia estará alineado al procedimiento corporativo “Emergencias e Incidentes”.

Los subcontratistas deberán preparar su Plan de Respuesta para Emergencias de acuerdo con el Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias del OHLA e incluir la Brigada de Emergencias que trabaje bajo la supervisión del Equipo de Respuesta a Emergencias (ERE).

Los subcontratistas deberán asegurar que los planes de respuesta a emergencias específicos son preparados para cubrir todas las actividades relevantes de alto riesgo en el proyecto dentro del alcance de trabajo del subcontratista.

## 10.6. ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS

OHLA contemplará dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la información documentada como políticas, lineamientos, estándares, normas internas, procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de cada actividad, entre otros.

Cada subcontratista para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base, elaborará los PETS.

El supervisor responsable explicará los estándares y los PETS para la actividad, asegurando su entendimiento y su puesta en práctica por los trabajadores. Los PETS son administrados por cada empresa subcontratista.

A continuación, se detallan los estándares, procedimientos y otros documentos, sin llegar a limitarse, que se implementarán y formarán parte de la lista maestra de documentos; la cual se actualiza periódicamente:

**Tabla N° 05. Estándares y Lineamientos SSOMA**

| ESTANDAR / LINEAMIENTOS SSO | DESCRIPCION                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CO-PE-1PE324-HS-PM-001      | Lineamientos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para subcontratistas y proveedores. |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 001     | Aislamiento bloqueo y señalización                                                                |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 002     | Brigadas de Emergencia                                                                            |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 003     | Cilindros de gases comprimidos                                                                    |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 004     | Control de explosivos y voladura                                                                  |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 005     | Control de Fatiga y Somnolencia                                                                   |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 006     | Control de Riesgo de caídas                                                                       |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 007     | Control de riesgos ocupacionales                                                                  |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 008     | Control de trabajos de alto riesgo                                                                |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 009     | Equipos de protección personal                                                                    |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 010     | Extintores contra incendio                                                                        |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 011     | Guardas de Seguridad                                                                              |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 012     | Herramientas y equipos                                                                            |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 013     | Planificación de simulacros                                                                       |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 014     | Radiación                                                                                         |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 015     | Reglas de Oro                                                                                     |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 016     | Señalización de Seguridad                                                                         |
| CO-PE-1PE324-SS-PS- 017     | Transporte y Uso de Fuente Radiactiva                                                             |
| PETS                        | Descripción                                                                                       |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-001      | Aislamiento bloqueo y senalización                                                                |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-002      | Trabajo en Altura                                                                                 |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-003      | Calibración equipo Monitoreo                                                                      |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-004      | Trabajo en Caliente                                                                               |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-005      | Excavación                                                                                        |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-006      | Ingreso a Espacio Confinado                                                                       |
| CO-PE-1PE324-SS-PE-007      | Izaje con grúa - camion grúa                                                                      |

| CO-PE-1PE324-SS-PE-008    | Uso de Andamios                                                         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ESTANDAR/LINEAMIENTOS M.A | Descripción                                                             |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-01    | Elaboración de Plan de Manejo Ambiental                                 |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-02    | Recepción, transporte y abastecimiento de combustible                   |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-03    | Manejo de Residuos Biocontaminados                                      |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-04    | Manejo y Gestión de RRSS de Proveedores                                 |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-05    | Reporte de Indicadores de Desempeño Ambiental / Indicadores Ambientales |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-06    | Manejo de Suelo Orgánico (Top soil)                                     |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-07    | Gestión ante el Hallazgo de Restos Arqueológicos                        |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-08    | Preservación de Flora y Fauna                                           |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-09    | Controles Preventivos en Mantenimiento de Equipos                       |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-10    | Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y MatPel                  |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-11    | Control y Manejo de material excedente y escombros                      |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-12    | Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua                             |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-13    | Forestación, Reforestación y/o Revegetación                             |
| CO-PE-1PE324 -MA-PS-14    | Gestión de Cierre Ambiental                                             |

### 10.6.1. Trabajos de Alto Riesgo

Todo trabajo de alto riesgo requiere obligatoriamente del Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR), autorizado y firmado para cada turno. Su aplicación busca garantizar que los trabajos de alto riesgo, que son los que pueden generar accidentes con las consecuencias más graves, se realicen bajo condiciones controladas.

OHLA establecerá estándares, procedimientos y prácticas, como mínimo, para trabajos de alto riesgo tales como:

**Tabla N° 06. Actividades críticas**

| Actividades críticas                                            | Rutinario/<br>No rutinarios |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Trabajos en altura                                              | Rutinario                   |
| Trabajos cerca a fuentes de agua                                | Rutinario                   |
| Excavaciones y Zanjas                                           | Rutinario                   |
| Aislamiento y bloqueo en el Mantenimiento de equipos            | Rutinario                   |
| Izaje y levantamiento de cargas con grúa                        | Rutinario                   |
| Operación y conducción de vehículos dentro y fuera del proyecto | Rutinario                   |
| Trabajos en caliente                                            | Rutinario                   |
| Espacios confinados                                             | Rutinario                   |
| Manejo de materiales peligrosos                                 | Rutinario                   |

OHLA ha definido un proceso de selección del personal, el cual debe cumplir los requisitos mínimos para el puesto de trabajo. Debe ser un personal competente y será plasmado en la verificación de su currículo vitae (hoja de vida), pruebas de competencias a tomar, test psicológicos, etc. Los cuales son tomados por personal competente.

## 10.7. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

OHLA, implementará una Estándar de Equipos de Protección Personal (EPP) donde se detallará la normativa peruana y estándares internacionales; además de las especificaciones técnicas que deberán cumplir los EPP.

La entrega de los EPP se realiza antes de que el trabajador nuevo ingrese a su centro de trabajo por primera vez de acuerdo con el puesto de trabajo que va a desempeñar. Esto a través de un vale de salida de almacén y deberá ser completado en el respectivo Kardex de entrega de EPP.

Los subcontratistas deberán cumplir las especificaciones técnicas indicadas en los estándares de EPP de OHLA.

Nuestra metodología de entrega de EPP es la que se detalla a continuación:

La inspección de uso y mantenimiento de los EPP lo realizan los supervisores de línea de OHLA, todo defecto o necesidad relacionada a los EPP, debe ser reportada por el personal a su supervisor inmediato.

Los cambios de EPP de trabajo serán por condición o cuando estos excedan en promedio el semestre de entrega. Se llevará el registro de control de entrega de EPP, en el cual se dejará constancia de todas las entregas de EPP que se realicen a los trabajadores de OHLA y en donde el personal se responsabiliza a usarlos.

La calidad y diseño del EPP cumplirá con las regulaciones, especificaciones técnicas y requerimientos de las normas peruanas y/o estándares internacionales de acuerdo con el trabajo a realizar.

OHLA establece los lineamientos para el uso y la disponibilidad del Equipo de Protección Personal (EPP) a utilizar en las diferentes actividades; así como establecer las pautas para la selección, uso y mantenimiento de los EPP.

Para poder controlar el contagio del COVID 19, OHLA asignará a todos los trabajadores, mascarillas descartables quirúrgicas u otra de mayor protección, protectores faciales y alcohol gel individual, los cuales deberán cumplir requisitos mínimos del MINSA para el control de COVID 19; por lo que se le brindará a cada trabajador de manera obligatoria. **Ver Anexo 08: CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificación de EPP por puesto de Trabajo.**

## 10.8. GESTION DE SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

OHLA se asegurará de que los subcontratistas cumplan con todos los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos por ley; para ello se han implementado lineamientos SSOMA.

Para la coordinación con Sub contratistas y proveedores se tendrá en cuenta el procedimiento corporativo "Coordinación actividades empresariales".

Toda empresa especial de servicios, intermediación laboral, subcontratista y proveedores, para iniciar la prestación de servicios deberá garantizar y presentar en medio físico o electrónico previamente a OHLA, lo siguiente:

1. Cumplimiento y aprobación de Lineamientos SSOMA (Antes de iniciar actividades)
2. Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
3. Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en función del periodo de prestación del servicio.
4. Mapas de Procesos y Matrices de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base".
5. Procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo u otros documentos que contengan los controles operativos definidos en las Matrices de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC Línea Base".
6. Plan de Manejo Ambiental. Además de la Matriz de identificación y evaluación de Aspectos Ambientales.
7. Inventario de Productos químicos que serán utilizados durante la prestación del servicio.
8. Matriz de Equipos de Protección Personal.
9. Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias para la prestación del servicio.
10. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.
11. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
12. Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para la prestación del servicio.
13. Directorio del Personal Clave.

Entre las obligaciones que deberá cumplir las empresas subcontratistas en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente tenemos:

1. Antes de dar inicio al contrato se debe de realizar la reunión del KOM según procedimiento establecido para el proyecto.
2. Participación del Representante de SSOMA las reuniones semanales a nivel contractual.
3. Cumplir con el flujo de control documentario indicado por el Gestor de contrato para los informes semanales, mensuales y entregables que surjan según contrato y legislación vigente.
4. Contar con los permisos, licencias y autorizaciones vigentes que resulten legalmente obligatorios para la prestación de servicios a OHLA.
5. Garantizar que su personal esté plenamente identificado, con vestimenta adecuada, así como provistos de los equipos de protección personal, instrumentos y herramientas, en calidad y cantidad requeridas, necesarios para la realización de sus funciones de forma segura. Asimismo, deberán capacitar a sus trabajadores, cumpliendo con el Programa de Capacitación de SSOMA. La empresa subcontratista asumirá responsabilidad en caso el OHLA sea sancionado por el incumplimiento de dicha empresa respecto a lo señalado en este párrafo.
6. Cumplir con las obligaciones legales vigentes en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como las estipulaciones contenidas en los respectivos contratos de servicios u obra que celebren con OHLA, dentro de las cuales, se encuentra el otorgamiento de alojamiento, facilidades de transporte y alimentación a sus trabajadores.
7. Las empresas subcontratistas, cuando corresponda, proporcionan vivienda a sus trabajadores, la que debe ser supervisada para verificar sus óptimas condiciones de seguridad e higiene, antes de ser ocupada e inspeccionada por lo menos con una periodicidad mensual, a cargo del subcontratista. Las inspecciones que realice OHLA deben ser inopinadas y quedar registradas para estar disponibles en caso de ser requeridas por las autoridades competentes.
8. Informar a OHLA, sobre cualquier situación o incidente que pueda afectar la seguridad y salud de su personal. En caso de accidente de trabajo, deberá realizar las investigaciones correspondientes, y entregar dentro del plazo que señale OHLA un informe sobre las causas de este, así como, las recomendaciones y medidas

correctivas adoptadas por la empresa a fin de evitar su reincidencia. Asimismo, deberá proporcionar a OHLA a su solo requerimiento, cualquier otra información o documentación que esta solicite a fin de investigar cualquier evento relacionado con la seguridad y salud ocupacional o para evaluar el debido cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.

9. Contratar los seguros establecidos por Ley.
10. Garantizar la seguridad y salud de su personal, velando porque conozcan y cumplan las disposiciones del presente PGSSOMA en lo que les resulte aplicable.
11. Garantizar que el personal a ser desplazado tenga pleno conocimiento sobre los alcances del presente PGSSOMA, de su propio Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de los riesgos que implica su labor, de las recomendaciones en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicables al personal según su función específica, de los planes, programas, procedimientos escritos de trabajo seguro, estándares de seguridad y demás disposiciones necesarias a fin de garantizar que el desarrollo de sus trabajos se realice de forma segura y saludable.
12. Garantizar que sus trabajadores se hayan sometido a exámenes médicos ocupacionales pertinentes y se encuentran hábiles para poder realizar el servicio contratado sin riesgo para su salud e integridad física, contando con la capacitación previa, continua y necesaria para el desarrollo de sus funciones.
13. Mantener coordinación permanente con OHLAA respecto de los temas de seguridad y salud ocupacional de sus trabajadores, debiendo remitir la documentación pertinente en caso le sea requerida y para efectos de atender cualquier fiscalización.

## 10.9. GESTION DEL CAMBIO

OHLA implementará un estándar que permite Identificar los peligros/aspectos y evaluar los riesgos/impactos que puedan surgir como consecuencia de los cambios temporales, permanentes y de emergencia en las instalaciones, equipos o procesos de los Proyectos de OHLA, con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores, así como evitar los daños materiales y al medio ambiente.

Esto nos permitirá identificar sistemáticamente los riesgos e impactos en materia de Desarrollo Sostenible dentro de la operación y aquellos que sean producto de los cambios razonablemente practicados (Rutinarios y No Rutinarios); a fin de evaluarlos y establecer los controles adecuados, necesarios y oportunos.

Los responsables de la identificación, implementación del cambio será OHLA y el dueño de contrato será el aprobador final, si el cambio está referido al proyecto que desarrolla.

## 10.10. INSPECCIONES INTERNAS

OHLA implementará un programa de inspecciones internas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente; a fin de comprobar si los estándares han sido implementados y son adecuados para la prevención de riesgos de seguridad, salud de los trabajadores, y gestión ambiental conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las inspecciones son dirigidas por los Gerentes, jefes, Supervisores, miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, entre otros. Esta línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento de los estándares y procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

El Gerente de Sitio / Gerente de Construcción junto con la línea de mando de los subcontratistas realizarán una inspección detallada de todas las áreas actuales de trabajo de manera periódica. Se llevará a cabo caminatas gerenciales semanales en las áreas con observaciones y/o buenas prácticas. OHLA enviará la programación semanal a las empresas subcontratistas para su información.

Es responsabilidad de cada empresa subcontratista elaborar e implementar su propio programa de inspecciones con toda su línea de mando, en las áreas de trabajo que le corresponda.

### Inspecciones Planeadas

Son controles que se realizarán según cronograma, emitiendo las recomendaciones respectivas por escrito, efectuándose luego el seguimiento al cumplimiento de cada medida correctiva recomendada. Para toda inspección planeada se usará el formato estándar establecido, tanto en la inspección como los planes de acciones que se generen.

El compromiso de cada integrante de la línea de mando es realizar el seguimiento de la gestión a través de Inspecciones Programadas. En este sentido, las inspecciones son ejecutadas directamente a través del programa que se formula al inicio de cada mes a través del Área de SSOMA, y son complementadas por aquellas que ejecuta el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Inspecciones No Planeadas

Las inspecciones no programadas, tienen un sentido más de retroalimentación y se evidencian en el día a día, de tal manera que el contacto entre supervisor y trabajador es directo en la solución de las condiciones y/o actos subestándares.

**Tabla N° 07. Cuadro de inspecciones planeadas aplicables**

| DETALLE                                                         | FRECUENCIA |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Inspección General                                              | Mensual    |
| Equipos de emergencia (extintores)                              | Mensual    |
| Equipos de Emergencia (estación de emergencia)                  | Mensual    |
| Equipos de Kit para control de derrames                         | Mensual    |
| Instalaciones Eléctricas                                        | Mensual    |
| Oficinas, Almacenes y Talleres (señalización, orden y Limpieza) | Semanal    |
| Equipo de Protección Personal (EPP)                             | Semanal    |
| Inspección de escaleras                                         | Diaria     |
| Accesorios de Izaje                                             | Diaria     |
| Equipo contra caídas (arnés, línea de vida, etc.)               | Diaria     |
| Inspección de herramientas manuales                             | Diaria     |
| Herramientas de Poder (Eléctricas, Neumáticas)                  | Diaria     |
| Inspección de vehículos livianos                                | Diaria     |

**Tabla 08. Implementación del proceso de inspecciones**

| Inspecciones Planeadas          | Aplicación ¿dónde?                                      | Responsable ¿quién o quiénes?                     | Formato y control                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Zonas de alto riesgo</b>     | Toda zona identificada de alto riesgo                   | Responsable del área y de Seguridad               | <b>Permiso de trabajo, ATS y check list</b> |
| <b>Pre-uso</b>                  | Para vehículos.                                         | Por el usuario cuando el equipo está en operación | <b>Check list de pre-uso.</b>               |
| <b>Almacén</b>                  | Depósitos y almacenes                                   | Responsable del área                              | <b>Formato estándar de inspecciones</b>     |
| <b>Instalaciones eléctricas</b> | En los procesos (lugares de trabajo) y en las oficinas. | Responsable del área.                             | <b>Formato estándar de inspecciones</b>     |

|                                             |                                                           |                                    |                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistema contra incendio y botiquines</b> | En los vehículos y oficinas.                              | Responsable del área.              | <b>Formato estándar de inspecciones de: Extintores, botiquines y camillas</b> |
| <b>Orden y limpieza en todas las áreas</b>  | En todo lugar de trabajo y las instalaciones del proyecto | Por los responsables de las áreas  | <b>Formato estándar de inspecciones</b>                                       |
| <b>Funcional y programada</b>               | <b>En salud, equipos e instalaciones</b>                  | <b>Por personal especializado.</b> | <b>Formato estándar de inspecciones</b>                                       |

Toda herramienta manual o equipo portátil accionado por fuerza motriz debe poseer guardas de seguridad para proteger al trabajador de las partes móviles del mismo, y en la medida de lo posible, de la proyección de partículas que pueda producirse durante su operación.

Los equipos y herramientas deben cumplir con la inspección mensual, el cual identifica el periodo de la inspección a través de un color que varía de acuerdo con la tabla siguiente. Teniendo en consideración la cantidad de herramientas, el plazo para cambiar la codificación según el código de colores será de 5 días después del mes siguiente.

**Tabla 09. Código de colores – Inspección mensual**

| Meses   |           | Color           |
|---------|-----------|-----------------|
| ENERO   | JULIO     | <b>AMARILLO</b> |
| FEBRERO | AGOSTO    | <b>VERDE</b>    |
| MARZO   | SETIEMBRE | <b>ROJO</b>     |
| ABRIL   | OCTUBRE   | <b>AZUL</b>     |
| MAYO    | NOVIEMBRE | <b>NEGRO</b>    |
| JUNIO   | DICIEMBRE | <b>BLANCO</b>   |

Fuente: Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción

## 11. EVALUACION DE DESEMPEÑO

### 11.1. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El seguimiento de los compromisos establecidos contractualmente se realizará a través del:

- Seguimiento del Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (PASSOMA) en forma mensual, con un 90% mínimo de cumplimiento, manteniendo y enviando a las áreas correspondientes.

Los métodos que aplica OHLA para el seguimiento y medición de los procesos son apropiados y desarrollado de manera diaria, semanal y mensual para demostrar la capacidad de poder alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se aplican correcciones, acciones correctivas y/o acciones preventivas según sea conveniente, para asegurar la conformidad del servicio.

OHLA mantendrá y mantiene los registros de despliegue de indicadores claves de desempeño en aspectos de desarrollo sostenible que considera todos los procesos necesarios para satisfacer los requisitos de los clientes, proteger el medio ambiente, garantizar la seguridad y salud ocupacional de su personal y partes involucradas.

OHLA da seguimiento y medición del desempeño y las características principales de las actividades y servicios en términos de calidad, con el acta de conformidad, así como el desempeño ambiental y riesgo en seguridad y salud ocupacional.

- Adicionalmente reportaremos mensualmente en base al reporte estadístico SSOMA.
- Reporte de cumplimiento mensual de PGSSOMA 2021.

Teniendo en consideración que la gestión de SSOMA es un proceso de mejora continua, OHLA llevará el control de los documentos de seguridad que forman parte de su sistema, actualizarlos y, por ende, ponerlos en práctica a través de: modificación, difusión y entrenamiento del documento de acuerdo con los puestos de trabajo.

La gestión del mes será resumida en una presentación de SSOMA, con esta información se llevará a cabo la reunión mensual de Seguridad. El gerente de sitio y de las subcontratistas deberán asistir obligatoriamente a las reuniones de alineamiento de Contratistas de forma mensual.

### 11.2. ESTADISTICAS DEL SISTEMA DE GESTION

OHLA mensualmente evaluará la gestión de seguridad, salud y medio ambiente, para lo cual se emitirá un informe mensual donde se reporte las estadísticas de incidentes, indicadores proactivos e indicadores de consecuencia, así como indicadores de salud y medio ambiente.

Para el cálculo de los índices de seguridad, se tomarán en cuenta los accidentes que hayan generado tiempo perdido. A continuación, se manejan los siguientes índices:

**Tabla 10. Indicadores de Seguridad**

| INDICE                         | FÓRMULAS                                                                                                                                |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Índice de Frecuencia Mensual   | $IFm = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en el mes} \times 1'000,000}{\text{Número de horas trabajadas al mes}}$                |
| Índice de Gravedad Mensual     | $IGm = \frac{\text{Días perdidos en el mes} \times 1'000,000}{\text{Número de horas trabajadas al mes}}$                                |
| Índice de Frecuencia Acumulado | $IFa = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en lo que va del año} \times 1'000,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$ |
| Índice de Gravedad Acumulado   | $IGa = \frac{\text{Días perdidos en lo que va del año} \times 1'000,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$                 |

Mensualmente se llevará a cabo una reunión de desempeño en SSOMA para la revisión de los indicadores de gestión.

### 11.3. AUDITORIAS SSOMA

OHLA desarrollará auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente pudiendo ser externas o internas. Las auditorías externas (SUNAFIL, Ministerio de Trabajo, ANA, OEFA, o SERNANP), se llevará a cabo por la autoridad competente.

La frecuencia con que se realizará la auditoría interna será anualmente, una vez al año, para verificar el cumplimiento del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de OHLA, **Ver Anexo N° 09 -Programa anual de auditorías internas**

OHLA cuenta con un procedimiento de “Auditoría Interna” donde se establece la metodología para planificar, ejecutar y monitorear las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con la finalidad de verificar que se encuentran conformes con los requisitos y que se implementan y mantienen eficazmente.

1. Auditor:
  - El auditor deberá contar con un protocolo de plan de auditorías.
  - Comunicar con anticipación de una semana para realizar la auditoría interna.
  - Mantener la confidencialidad de la documentación y los resultados de la Auditoría.
  - Todas las no conformidades detectadas en la auditoría interna deben ser presentadas durante la reunión de cierre con los auditados. Luego no más de 7 días como máximo, el equipo auditor debe elaborar el informe de la auditoría y hacerlo llegar al Gerente de sitio con copia al área de SSOMA.
2. Responsables de la Auditoría:
  - Gerente de sitio.
  - Gerente de SSOMA.

Los resultados de las Auditorías Internas son evaluados por el Representante de la Alta Gerencia del Proyecto y la implementación de los planes de acción que deriven de esta actividad es realizada por los Supervisores, jefe de área y Gerentes.

## 12. GESTION DE MEJORA CONTINUA EN LA SSO

### 12.1. REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

OHLA cuenta con un procedimiento implementará un procedimiento corporativo de “Emergencias e Incidentes” y para el desarrollo del proyecto se implementará un estándar específico según los requerimientos del contrato; la metodología para el reporte, investigación, análisis y registro de los eventos, con la finalidad de determinar la causa raíz y las posibles deficiencias del sistema de gestión y asegurar la oportuna implementación de acciones para evitar la recurrencia.

Todo accidente/incidente debe ser reportado inmediatamente ocurrido el hecho a la Gerencia de Sitio y Gerencia de SSOMA del OHLA. Así mismo el área de SSOMA deberá reportar inmediatamente ocurrido el hecho al Especialista de SSO de la ARCC.

Todo trabajador debe tomar acción inmediata tan pronto ocurre un evento, para ello debe seguir las siguientes acciones con la finalidad de comunicar y controlar el evento (incidente o accidente):

Grafico N° 03 - Reporte de Incidentes/Accidentes



### Investigación y reporte de accidentes

#### a) Requisitos básicos que contiene el proceso de notificación

El informe de investigación se realizará en el FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE dentro de las 48 horas.

El reporte preliminar se realizará en el formato de REPORTE PRELIMINAR DE INCIDENTE dentro de las 2 horas de ocurrido el evento.

Los dos informes serán dirigidos al Gerente de Proyecto y Especialista SSO de la ARCC por OHLA

Los formatos de investigación contendrán:

- Descripción de incidente.
- Una matriz para el seguimiento de las acciones correctivas.
- Una PPT con lo reportado en el informe preliminar y final del incidente

#### b) Actividades de seguimiento.

- Se presentará mensualmente el análisis y las estadísticas de accidentes en la reunión del comité de SST.
- Anualmente se presentará el análisis del avance de implementación y el consolidado acumulado del seguimiento.

#### c) Miembros de la investigación de los accidentes

- Supervisor del área donde ocurrió el accidente
- Miembros del comité de SST.
- Supervisor de seguridad como asesor durante la investigación.

## 12.2. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

OHLA cuenta con el procedimiento corporativo “NC y Acciones Correctivas”, con el objetivo de garantizar que todas las no conformidades, acciones correctivas y preventivas de SSOMA formuladas sean formalmente documentadas, monitoreadas, y cerradas de manera efectiva.

Este estándar comprende acciones de una amplia serie de fuentes que incluye los reclamos del cliente, desempeño relacionado con las no conformidades, investigaciones de incidentes internos y externos, hallazgos de inspección, recomendaciones de auditoría, acciones de emergencia, acciones del Comité de SST, etc.

## 12.3. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

La Alta Dirección del OHLA revisará el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SGSSOMA) por lo menos una (1) vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

El Gerente de SSOMA expone los resultados del SGSSOMA y propone acciones de mejora. La Alta Dirección revisa, propone mejoras y aprueba las propuestas formuladas, de considerarlas adecuadas.

Esta revisión incluye la evaluación de los riesgos y de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, incluyendo la política y los objetivos del SGSSOMA.

Los resultados de la revisión por parte de la Alta Dirección quedan registrados en el acta correspondiente para su ejecución y seguimiento. Cada acta es conservada por la Gerencia de SSOMA como información documentada, quien tiene la responsabilidad del seguimiento del cumplimiento de las acciones que se tomen y la comunicación a:

- A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para que puedan adoptar las medidas oportunas.
- Al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 13. PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES APLICABLES

### 13.1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Los residuos peligrosos y no peligrosos generados en el proyecto como consecuencia de la construcción, ingesta de bebidas o alimentos, limpieza o remediación deberán segregarse en el punto de acopio dispuesto en el área de trabajo, de acuerdo con el estándar de manejo de residuos del proyecto.

- Si se genera residuos peligrosos que no se puedan depositar o acopiar en los tachos de color rojo por su volumen o tamaño, tiene que ser llevados directamente al Almacén Temporal de Residuos Peligrosos para que una empresa especializada se encargue del transporte y disposición final, queda prohibido dejarlos a un costado de los tachos colmatados dando un mal aspecto y contaminación ambiental por estar en contacto directo con el suelo.
- Una vez realizados el acopio de estos residuos, serán recogidos y trasladados según el cronograma establecido y serán dispuestos ordenadamente en el Almacén Temporal de Residuos Peligrosos por el personal que lo transporta.
- Toda tierra contaminada con algún residuo peligroso deberá ser levantada por el área operativa responsable, para lo cual debe ser transportada al Almacén Temporal de Tierra Contaminada en costales de polietileno (peso máximo: 25 kg. por costal) en los horarios establecidos, de ser producto de un incidente deben presentar el respectivo reporte de incidente y acción correctiva previa coordinación con el responsable de Medio Ambiente.
- Las tierras contaminadas con hidrocarburos serán dispuestas para su disposición por una empresa especializada.

### 13.2. DESMONTE DE MATERIAL INADECUADO

El desmonte de material inadecuado que se disponga en superficie será dispuesto únicamente en depósito asignado. Queda prohibido disponerlo fuera de las mismas. Los registros los manejará el área de construcción.

### 13.3. RESIDUOS LIQUIDOS

Comprende todo tipo de solventes residuales provenientes de los talleres de mantenimiento como los aceites residuales. Estos líquidos serán recolectados en recipientes transportables que serán debidamente sellados e identificando su contenido, para posteriormente ser retirados del área de trabajo, los cuales contarán con un sistema de contención 110% (10% más de su volumen).

### 13.4. MANEJO DE HIDROCARBUROS

El almacenamiento de hidrocarburos deberá contar con un sistema de contención de 110% para cilindros de hidrocarburos o aceites residuales

La capacidad del sistema de contención deberá ser de 110% de la capacidad del tanque o cilindro. El almacén de hidrocarburos deberá mantener un stock mínimo de cilindros y/o aceites en baldes, los cuales contarán con un sistema de contención de 110% de la capacidad.

### 13.5. SISTEMAS DE CONTENCION PARA EQUIPOS ESTACIONARIOS O SEMI ESTACIONARIOS

Se denominan equipos estacionarios o semi-estacionarios a las luminarias y grupo electrógeno que utilizan derivados del petróleo para su funcionamiento los cuales estarán ubicados en los frentes de trabajo.

Todos los motores estacionarios o semi-estacionarios deberán contar obligatoriamente con un sistema de contención de 110% para fugas o derrames.

Los sistemas de contención para luminarias y motobombas deben ser movibles y de fácil traslado y manipulación para la eliminación de derrames, así como la limpieza de estos.

Si el motor es trasladado a otro frente de trabajo, es responsabilidad del supervisor trasladarlo juntamente con su sistema de contención.

### 13.6. SISTEMAS DE CONTENCION PARA DIFERENTES EVENTUALIDADES

En el almacén se contará con un stock de bandejas de contención para evitar fugas y derrames de las maquinarias estacionadas por mantenimiento.

Los vehículos o camionetas para transporte de personal deben contar con bandejas de contención para cualquier avería en su unidad.

La información sobre el producto que se está almacenando en el tanque/cilindro (hojas de seguridad / MSDS) debe de estar disponible en un lugar de fácil acceso a todos los trabajadores del área operativa.

### 13.7. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Es responsabilidad del área usuaria asegurar que los sistemas de contención sean mantenidos en buen estado de funcionamiento.

Se deben reparar inmediatamente posibles daños (rupturas, perforaciones, deformaciones, etc.) ocurridos en los sistemas de contención.

Los sistemas de contención deben ser periódicamente inspeccionados

El buen estado de funcionamiento implica la limpieza constante de los derrames contenidos dentro de los sistemas. Los hidrocarburos y aceites residuales deben ser retornados a sus cilindros de almacenamiento inmediatamente para ello se usará una bomba manual.

Si la limpieza se realiza con trapos absorbentes, estos deben ser exprimidos antes de su disposición y almacenados en cilindros adecuadamente señalizados. Todo material impregnado con hidrocarburos será retirado de la operación y tratado como residuos sólidos peligrosos. La disposición final o el tratamiento se llevarán a cabo por la empresa operadora de residuos.

### 13.8. PREVENCIÓN DE DERRAMES

El lugar del proyecto debe contar con un (1) kit de emergencias en caso de derrames.

- 01 lampa.
- 01 pico
- 20 paños absorbentes
- 4 salchichas absorbentes pequeñas
- 2 salchichas absorbente grande.
- 10 saquillos para la tierra contaminada (peso máximo 25 kg / saquillo)
- 1 cinta demarcatoria de color rojo.
- EPPS adecuado.

### 13.9. TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE

El traslado de combustible a obra se realizará en cisternas de combustible aplicando las normas del manejo defensivo, manteniendo las velocidades establecidas en por el reglamento de tránsito del MTC.

Antes de que la unidad de transporte de combustible parta hacia el proyecto, deberá realizar la inspección de pre-uso de su equipo, siendo esta firmada por el supervisor a cargo, el cual verificara que esta unidad no presenta fugas o algún riesgo oculto que pueda poner en riesgo la vida de las personas o al ambiente.

Todo traslado de líquidos inflamables se deberá realizar con las medidas de seguridad necesarias, debiéndose contar como mínimo con 01 extintor y/o elementos de sofocación de fuego.

Todo vehículo de transporte de combustible contara con un Kit básico para emergencias (bandeja, paño absorbente, trapo industrial, bolsas plásticas, costales, pico, pala y guantes de neopreno, tacos de goma para casos de agujeros en el tanque) y su respectiva hoja MSDS y cartilla de instrucción sobre el uso del kit.

Todas las unidades de transporte de combustible contarán con la respectiva señalización (Rombo de riesgo, NFPA, etc.).

El despacho de líquidos inflamables se deberá realizar en espacios abiertos, con ventilación y lejos de llamas abiertas.

Se verificará que los elementos inflamables y/o combustibles no serán almacenados, transferidos o trasladados de un contenedor a otro a menos de 50 m de lugares donde se trabaje con llama abierta o cualquier otra fuente de ignición.

Los recintos de almacenamientos deberán tener una ventilación adecuada para prevenir la acumulación de vapores o gases en el área.

### 13.10. RESTRICCIONES AMBIENTALES

Está terminantemente prohibido desfogar/verter al medio ambiente agua contaminada con hidrocarburos o lubricantes, así como verter el aceite usado contenido en el sistema directamente al medio ambiente.

Está prohibido disponer materiales impregnados con hidrocarburos junto con residuos domésticos. El almacenamiento de materiales impregnados con hidrocarburos solo se llevará a cabo en cilindros específicos. No está permitido el lavado de equipos en los cursos de agua.

## 14. MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Como parte de la planificación se identificaron los aspectos ambientales que se generaran durante el desarrollo de la construcción según lo indicado en el procedimiento corporativo de “Aspectos Ambientales”.

La revisión de las matrices se efectuará como mínimo una vez por año, se deberá contar con la participación de las áreas involucradas y deberá conservar la evidencia de la revisión y de los responsables que participaron.

Se verificará el cumplimiento o implementación de los controles ambientales determinados a través de indicadores de medición del desempeño en la gestión de los aspectos ambientales significativos.

### 14.1. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Los aspectos ambientales significativos del proyecto son los siguientes:

- Potencial fuga o derrame de hidrocarburos y derivados.
- Generación de material particulado

Aunque no son considerados como aspectos ambientales significativos, los siguientes son controlados constantemente:

- Generación de residuos sólidos no peligrosos.
- Generación de residuos sólidos peligrosos.
- Potencial fuga o derrames de productos químicos.
- Emisión de ruido ambiental.
- Consumo de papel.
- Consumo de energía eléctrica.
- Consumo de agua.

Los impactos ambientales que se generan son:

- Efectos negativos sobre la calidad del suelo, agua y/o aire.
- Agotamiento del recurso (papel, energía eléctrica, hidrocarburos, agua).

## 15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

### 15.1. PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

A continuación, se describen las medidas de manejo ambiental que serán consideradas durante el desarrollo del proyecto, las cuales servirán para prevenir, controlar, reducir o evitar los posibles efectos adversos asociados al mismo.

#### 15.1.1. Manejo de Aguas Superficiales y subterráneas

Se evitará toda contaminación aguas abajo, ríos, quebradas, lagunas y aguas subterráneas.

Las aguas interceptadas y desviadas de su curso natural debido a la ejecución propia de las obras serán encausadas en canales y cunetas.

Está prohibida la disposición de todo tipo de residuo en cuerpos de agua o cerca de ellos.

Se deberá tener en cuenta lo establecido por la legislación nacional. Teniendo como prioridad asegurar la calidad de aguas superficiales, evitando así, algún impacto por sedimentos u otros agentes, producto del proceso constructivo del alcance del proyecto.

#### 15.1.2. Manejo y protección de flora y fauna silvestre

Antes de iniciar el movimiento de tierras, se hará una evaluación del área con el equipo de medio ambiente del cliente, a fin de garantizar la no presencia de madrigueras, fauna y flora silvestre para la liberación respectiva del área.

- Si después de la evaluación se requiere remover y/o reubicar la fauna y flora se solicitará la aprobación al cliente.
- Se intervendrán las áreas estrictamente necesarias, a fin de reducir a su vez el impacto sobre la vegetación.
- Se tendrá una restricción de velocidad máxima en los caminos de acceso, a fin de reducir la generación de material particulado que pudiera afectar la vegetación
- La emisión de ruidos por medio de sirenas o bocinas de los vehículos será prohibida, salvo casos necesarios.
- Prohibición de la manipulación y recolección de especies de flora y/o fauna silvestre.
- Prohibición de actividades de caza en el área del proyecto y zonas aledañas, así como la adquisición de animales silvestres vivos o preservados.
- Desarrollo de charlas informativas de educación ambiental a los trabajadores y conductores sobre la importancia de la conservación de la fauna silvestre.
- En diferentes puntos del proyecto, se colocará señalización en alusión a la protección de la flora y fauna.

### 15.1.3. Manejo, control y tratamiento de emisiones

Las emisiones de material particulado serán generadas principalmente por el movimiento de tierras masivo y tránsito de los vehículos por vías no asfaltadas, así como por los procesos de trabajos auxiliares propios de la construcción. Las medidas de mitigación y/o de control de la polución tienen en cuenta que:

#### Control de la generación de material particulado

Con la finalidad de controlar la generación de material particulado durante la etapa de construcción, se aplicarán las siguientes medidas:

- Humedecimiento de los frentes de trabajo. Para el riego de vías se extraerá agua de un punto autorizado por el cliente a través del ANA, la cual cuenta con licencia de uso de agua con fines de construcción.
- Limitar la velocidad de los vehículos, a fin de reducir la dispersión de material particulado durante el paso de los vehículos por las vías de acceso. Para la construcción de los componentes planteados, se realizará el movimiento de tierras en las áreas estrictamente señaladas, procurando que el material removido no se disperse por acción del viento.
- Se efectuará un chequeo regular de las maquinarias y equipos, para minimizar el consumo de combustible y por lo tanto de las emisiones de gases de combustión.

#### Control de Emisiones Gaseosas

Con la finalidad de prevenir y controlar la generación de emisiones gaseosas, se aplicarán las siguientes medidas:

- Realizar el adecuado mantenimiento de los vehículos y maquinarias, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante para reducir la combustión incompleta, consumo innecesario de combustible y generación gases.
- Se deberán apagar los motores de vehículos que se encuentren estacionados por tiempo prolongado para evitar la generación innecesaria de gases de combustión y consumo innecesario de combustible.
- En ningún caso se permitirá el uso de equipos en mal estado para el desarrollo de las actividades del proyecto. Los equipos en mal estado serán retirados hacia el taller de mantenimiento (se evidenciará a través del check list de pre-uso y el parte diario de personal de mantenimiento).
- Mantener los equipos y maquinaria operando dentro de las especificaciones técnicas recomendadas, evitando la sobrecarga de las máquinas.

### 15.1.4. Manejo de residuos sólidos

Durante el desarrollo de las actividades propuestas, se generarían residuos sólidos tales como envases vacíos, residuos aprovechables y no aprovechables y paños contaminados con hidrocarburos, además residuos domésticos generados por todo el personal. El manejo de los residuos sólidos se integrará al plan de manejo de residuos sólidos.

El Plan Integral de Manejo de Residuos Sólidos está conformado por las siguientes actividades: Recolección y segregación, Almacenamiento temporal, transporte y Disposición final. A continuación, se resume el manejo que se dará a los residuos de origen doméstico e industrial que se generarán durante las etapas de construcción, operación y cierre.

- Implementación de estaciones para la segregación de residuos sólidos de acuerdo con cada área y zona de proyecto.
- Brindar capacitaciones en temas de sensibilización sobre el manejo de los residuos (se encuentra establecido en el programa de capacitación).
- Segregación en la fuente de generación con el objeto de identificar cada residuo, darle un manejo diferenciado y en cumplimiento a la legislación vigente.
- Implementar contenedores según los lineamientos del NTP 900 058 2019 (código de colores para almacenamiento de residuos), a fin de, ser fácilmente identificados, los cuales cuentan con letreros informativos

referente a la clasificación de los residuos. Cada contenedor debe tener su tapa y bolsa, debe estar rotulado y contar con una base estable.

- Minimizar la generación de residuos sólidos en el área de trabajo.
- Se realizarán inspecciones planificadas y no planificadas para determinar el grado de concientización en el manejo de residuos.
- Se llevará el control de la generación y disposición de los residuos.
- La estación de residuos sólidos deberá cumplir lo estipulado en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos y lineamientos establecidos en el “Estándar Manejo Integral de Residuos”.
- Los residuos generados en el encofrado y desencofrado durante la colocación de concreto serán almacenados temporalmente en la zona de trabajo y evacuados durante la misma guardia hacia el almacén temporal de residuos para su posterior disposición final.
- En las áreas de trabajo se colocará plástico para que el concreto no tenga contacto con el suelo. Las bolsas de cemento y otro tipo de residuo se segregarán en bolsas para luego ser dispuesta en una estación de residuos o ser evacuadas directamente hacia el almacén temporal de residuos.
- De haber remanentes de concreto estas serán dispuestos en el depósito de material excedente.
- La evacuación de los residuos impregnados con hidrocarburos deberá cumplir con un programa de evacuación dispuesto.

**Tabla 11. Código de Colores según LGRSS**

|                |                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Color Amarillo | Para metales:<br>Latas de conserva, leche, tapas de metal, envases de alimentos, etc.                                                                                                                              |
| Color Plomo    | Para vidrio:<br>Botellas de bebidas, vasos, envases de perfumes, alimentos, etc.                                                                                                                                   |
| Color Azul     | Para papel y Cartón:<br>Periódicos, revistas, folletos, fotocopias, cajas de cartón, sobre, etc.                                                                                                                   |
| Color Blanco   | Para plástico:<br>Envases de yogurt, gaseosas.                                                                                                                                                                     |
| Color Marrón   | Para orgánicos:<br>Restos de alimentos, frutas, jardinería o similares.                                                                                                                                            |
| Color Negro    | Para residuos no reaprovecharles:<br>Todo lo que no se pueda reciclar y no sea catalogado como residuo peligroso.                                                                                                  |
| Color Rojo     | Para peligrosos:<br>Envases y materiales impregnados con reactivos y/o sustancias químicas: trapos, waypes, latas de pintura, spray, etc.                                                                          |
| Color Rojo     | Para Hospitalarios - Biocontaminados:<br>guantes, mascarillas y trapos industriales producto de la limpieza y desinfección en caso de habitaciones con personal sospechoso de COVID-19, bajalenguas, jeringas, etc |

#### 15.1.5. Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos

Se seguirán los mecanismos adecuados para el manejo y transporte de materiales peligrosos o productos químicos (en adelante MATPEL) de acuerdo con las consideraciones de OHILA y la legislación vigente.

Todas las áreas de trabajo, así como cada vehículo debe contar con su kit para control de derrames de acuerdo con el estándar, los cuales serán inspeccionados los primeros días de cada mes. El personal involucrado en la manipulación de MATPEL deberá conocer los lineamientos aquí nombrados y contar con el entrenamiento adecuado. Se considerarán las siguientes medidas:

**Transporte**

- Las unidades que transporten combustible o MATPEL en vías terrestres fuera del área de proyecto deberán cumplir con la normativa legal aplicable que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.

**Almacenamiento**

- Se contará con el Plan de Respuesta de Emergencia, donde se detallarán las medidas a considerar en caso de alguna emergencia ambiental.
- Se llevará un adecuado registro de los MATPEL que se utilizarán en el Proyecto, siendo esta la labor del almacén.
- El área de Almacén se encargará de tener inventariado todo producto químico, combustible y lubricante, así mismo proveerá las Hojas de Datos de Seguridad del Material, las cuales deben ser proporcionadas por cada proveedor.
- Todos los Materiales y Químicos Peligrosos deben ser etiquetados siguiendo el sistema NFPA 704 y deben tener sus correspondientes Hojas de Datos de Seguridad del Material en un lugar visible y accesible.
- El almacén será de material ignífugo.
- Ninguna sustancia química podrá ser almacenada en un recipiente sin rotulación, deberá indicarse el nombre del producto en idioma español y la información de riesgos (Rombo NFPA).
- Ninguna sustancia química podrá ser almacenada en envases de alimentos o bebidas (botellas de gaseosas, yogurt, latas etc.).
- Todas las áreas de almacenamiento deben estar marcadas y claramente delimitadas.
- Las áreas de almacenamiento deben proteger a los Materiales y Químicos Peligrosos del clima, el calor o cualquier otro agente que pueda afectar su estabilidad. Así mismo deben contar con sistemas de contención con capacidad no menor a 110% del volumen a contener.
- Los lugares de almacenamiento de combustible y productos químicos se colocarán kit para control de derrames para el caso de emergencias por derrames, deberá estar previamente señalado.
- Todos los Materiales y Químicos Peligrosos deben ser almacenados de acuerdo con sus características de compatibilidad y requisitos físicos (aislamiento, ventilación, condiciones climáticas, espaciado correcto, etc.). Materiales incompatibles deberán ser separados.
- Los MATPEL vencidos serán etiquetados, reportados y trasladados para su disposición.
- Los residuos MATPEL vencidos serán dispuestos en los almacenes temporales, y posteriormente llevados al Almacén Central de Residuos que dispone el Cliente o se contratará a una EO-RS para que recoja estos materiales.
- Las áreas alrededor de bombas de distribución de hidrocarburos y puntos de abastecimiento para vehículos deben ser protegidas para controlar derrames y fugas usando sistemas de contención y recolección.

**Manipulación**

- Se difundirá el procedimiento para la manipulación de MATPEL a todo el personal involucrado.
- El personal que realizará la manipulación debe estar capacitado en la MSDS del producto a utilizar.
- En caso de derrame se tratará de recuperar el volumen derramado haciendo uso de los EPP's apropiados y el kit para control de derrames, para su adecuado almacenamiento y disposición y/o tratamiento.
- No se manipulará libremente ningún MATPEL mientras este no contemple su adecuado etiquetado del Rombo de Seguridad y sus Hojas de Datos de Seguridad del Material (MSDS por sus siglas en inglés), esta última no debe tener más de 5 años de antigüedad.
- El personal deberá estar seguro del material peligroso a utilizar; por lo que es necesario que verifique que la sustancia se encuentre debidamente etiquetada y cuente con sus Hojas de Datos de Seguridad del Material en terreno.

Garfico N° 04 Rombo NFPA



- Para recuperar el derrame se podrá utilizar absorbentes, bolsas, etc.; el material contaminado será recogido y trasladado por la empresa operadora de residuos.
- Se implementará kit de respuesta para casos de derrames, los cuales serán ubicados en zonas estratégicas.

### 15.1.6. Control de ruido y vibraciones

A fin de controlar y mitigar los impactos que las actividades propuestas pudieran provocar sobre los niveles de ruido y vibraciones, se considerará las siguientes medidas:

- Revisar que los dispositivos de atenuación de ruido estén en buen estado durante el mantenimiento regular de los equipos (tales como los frenos, silenciadores del escape, entre otros).
- Mantener los equipos operando dentro de las especificaciones técnicas recomendadas, evitando la sobrecarga de las máquinas.
- Proteger o aislar todos los equipos motorizados (tales como los generadores).
- Minimizar la operación simultánea de varias herramientas neumáticas, así como su funcionamiento extendido durante todos los períodos de trabajo.
- Desarrollar programas de mantenimiento preventivo e inspección regular de los equipos (lubricación o reemplazo de accesorios).
- Programar los trabajos de construcción durante las horas del día, tanto como sea posible.
- Se realizará el mantenimiento periódico de vehículos, maquinarias y equipos. Asimismo, se utilizarán silenciadores cuando sea necesario.
- Se realizará la implementación de letreros que regulen o prohíban el uso excesivo de claxon a la fauna silvestre.

### 15.1.7. Otros relevantes en función del proyecto

#### • Protección de restos arqueológicos

Antes del ingreso a las zonas de corte, se deberá informar a la supervisión de construcción de OHILA a fin de que se pueda notificar sobre la presencia de restos arqueológicos en la zona a intervenir y estos puedan ser debidamente identificados a cargo del arqueólogo.

Se brindará capacitación y charlas a los trabajadores con la finalidad de dar a conocer los procedimientos de protección de restos arqueológicos y medidas necesarias tales como:

- No se puede disturbar o estacionar en la zona de transición del resto arqueológico.
- De encontrar algún resto arqueológico en la zona de trabajo, se paralizarán los trabajos, se reportará al cliente y se procederá a señalizar la zona.
- Está prohibido llevarse algún resto arqueológico de la zona, esto será reforzado en las capacitaciones.

## 16. FORMATOS RELACIONADOS

- CO-PE-1PE324 -HS-PN-001 Anexo 06 Programa Anual SSOMA.
- CO-PE-1PE324-HS-PN-001-Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en SSOMA.
- CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificación de EPP por puesto de Trabajo.

## 17. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Análisis de Contexto Matriz FODA
2. Anexo N° 02: Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas
3. Anexo N° 03: CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: "Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5"
4. Anexo N° 04: Organigrama del área de SSOMA y Anexo N° 03.1 Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.
5. Anexo N° 05: Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base
6. Anexo N° 06: Programa Anual SSOMA
7. Anexo N° 07: Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
8. Anexo N° 08: Matriz de identificación de EPP por puesto de Trabajo.
9. Anexo N° 09: Programa anual de auditorías internas

## Anexo N° 01: Análisis de Contexto Matriz FODA

## **Anexo N° 02:**

# **Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas**

**Anexo N° 03:**  
**CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE**  
**PROCESOS DEL PROYECTO: “Defensa**  
**Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura**  
**- Paquete 5”**

## Anexo N° 04: Organigrama del área de SSOMA

## **Anexo N° 04.1: Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.**

## **Anexo N° 05:**

# **Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base**

## **Anexo N° 06:**

# **Programa Anual SSOMA**

## **Anexo N° 07:**

### **Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.**

## **Anexo N° 08:**

### **Matriz de identificación de EPP por puesto de Trabajo.**

## **Anexo N° 09:**

# **Programa anual de auditorías internas**

CO- PE - 1PE324 - SS - PN - 003

Construcción

Perú

Rios Cañete y Huaura

# PLAN DE SALUD OCUPACIONAL

**Propuesto por**

Enfermera Ocupacional



Leslie Flores 16/09/2021

**Revisado por**

Gerente de SSOMA

  
OSCAR GARCIA TALLEDO  
GERENTE DE SSOMA  
PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAYRA / PAQUETE 05

Oscar García, 23/09/2021

**Aprobado por**

Gerente de proyecto



Freddy Cisneros, 23/09/2021

**Nivel de seguridad:**

Uso Interno

**Alcance:**

Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

### Histórico de revisiones

|        |          |                        |
|--------|----------|------------------------|
| Rev.00 | 16/09/21 | Creación del documento |
|--------|----------|------------------------|

### Documentación relacionada y aplicable

|                        |                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley N° 26842           | Ley General de Salud                                                                                                                                                                                       |
| Ley N° 29783           | Ley de Seguridad y Salud en el trabajo                                                                                                                                                                     |
| Ley N° 28806           | Ley general de inspecciones de trabajo                                                                                                                                                                     |
| Ley N° 30222           | Ley que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                       |
| Ley N° 28551           | Ley de Plan de Contingencia                                                                                                                                                                                |
| D.S.<br>N° 005-2012-TR | Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                       |
| D.S.<br>006-2014-TR    | Modifican el Reglamento de la Ley 29783, Ley de seguridad y Salud en el trabajo.                                                                                                                           |
| D.S.<br>N° 014-2021-TR | Modifican el Reglamento de la Ley 28806 Ley General de Inspecciones de trabajo                                                                                                                             |
| D.L N° 910             | Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, Normas modificatorias, ampliatorias y complementarias                                                                                      |
| R.M. 480-2008-MINSA    | Norma Técnica de salud que establece el listado de Enfermedades Profesionales                                                                                                                              |
| R.M. N° 312-2011-MINSA | “Norma técnica para Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales”                                                                                                                                          |
| R.M. 004-2014-SA       | Modificación de la R.M. 312-2011-SA                                                                                                                                                                        |
| N.T. G.050             | Norma Técnica de Edificación Seguridad durante la Construcción                                                                                                                                             |
| D.S. N° 003-98-SA      | Normas Técnicas que regulan el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.                                                                                                                                 |
| RM N° 069-2010/MINSA   | Norma que aprueba el Documento Técnico Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales.                                                                    |
| DS N° 012-2010-TR      | Dictan Disposiciones Relativas a la Obligación de los Empleadores y Centros Médicos Asistenciales de Reportar al Ministerio los Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales. |
| R.M. 050-2013-TR       | Formatos Referenciales que Contemplan la Información Mínima que Deben Contar los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                         |
| R.M. N°375-2008-TR     | Norma Básica de Ergonomía y de Procedimientos de Evaluación de Riesgos Disergonómicos                                                                                                                      |
| Ley N° 30102           | Ley que Dispone Medidas Preventivas Contra los Efectos Nocivos para la Salud por la Exposición Prolongada a la Radiación Solar.                                                                            |
| Ley N° 28048           | Ley de Protección a Favor de la Mujer Gestante que Realiza Labores que Ponen en Riesgo su Salud y/o el Desarrollo Normal del Embrión y el Feto.                                                            |
| D.S. N°009-2004-TR     |                                                                                                                                                                                                            |
| D.S N°011-2019- TR     | Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.                                                                                                  |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.S. N°012-2014-TR     | Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. |
| RM. N° 972-2020-MINSA  | Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2                                                                                                          |
| D.S. N° 001-2021-TR    | Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                           |
| Ley 31246              | Ley que modifica la ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo Epidemiológico y sanitario.                                 |
| CO-PE-SYS-PD-001       | Exámenes Médicos Ocupacionales                                                                                                                                                                                                       |
| CO-PE-SYS-PD-003       | Procedimiento de Vida Saludable                                                                                                                                                                                                      |
| CO-PE-SYS-PD-004       | Pausas Activas                                                                                                                                                                                                                       |
| CO-PE-SYS-GU-001       | Guía de Gestantes                                                                                                                                                                                                                    |
| CO-PE-1PE324-SS-PN-002 | Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo                                                                                                                                                              |
| CO-PE-1PE324-SS-ST-018 | Estándar para Tópico, Estaciones De Emergencia y Servicio De Ambulancia                                                                                                                                                              |
| CO-PE-1PE324-SS-ST-021 | Estándar para Botiquines de Primeros Auxilios                                                                                                                                                                                        |
| CO-PE-1PE324-SS-ST-022 | Estándar para Concesionario de Alimentos de Proyecto                                                                                                                                                                                 |
| CO-PE-1PE324-SS-ST-005 | Control de Fatiga y Somnolencia                                                                                                                                                                                                      |

## Definiciones

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Agente Ocupacional en el Medio Ambiente de Trabajo | Agente físico (diferentes formas de energía tales como la sonora, térmica, radioactiva, etc.) químico (gases, vapores, etc.) o biológicos (como los microorganismos) que pueden ocasionar una enfermedad ocupacional.                                                                                                                                                                     |
| Actividades Peligrosas                             | Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.                                                                 |
| Accidente Trabajo (AT)                             | Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo. |
| Accidente leve                                     | Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica correspondiente, puede generar en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.                                                                                                                                                                                           |
| Accidente incapacitante                            | Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica correspondiente, da lugar a descanso médico y tratamiento, a partir del día siguiente de sucedido el accidente. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta para fines de información estadística.                                                                                                         |
| Total Temporal                                     | Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo, se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parcial Permanente               | Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Total Permanente                 | Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Accidente mortal                 | Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Auditoría                        | Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo con la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.                                                                                                                                                                              |
| Capacitación                     | Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.                                                                                                                                                                                                    |
| Emergencia                       | Es una situación que se presenta de forma repentina y requiere de una atención inmediata por el alto riesgo de la vida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| EMPO                             | El examen médico pre-ocupacional es son aquellas evaluaciones que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador para determinar su aptitud en el puesto de trabajo antes de su contratación.                                                                                                                                                                                   |
| EMOA                             | El examen médico anual, es el examen que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.                                                                                                      |
| EMOR                             | El examen médico de retiro se realiza cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.                                                                                                                                                                                                             |
| Enfermedad Ocupacional           | Es el daño orgánico o funcional infringido al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos inherentes a la actividad laboral.                                                                                                                                                                                                                                |
| Ergonomía                        | Llamada también ingeniería humana, es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, a fin de minimizar efectos negativos y con ello mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.                                             |
| Exposición                       | Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Perfil de Exposición Ocupacional | Magnitud y variabilidad de la exposición de a un agente físico, químico o biológico, con base en la tendencia de la media y frecuencia de las exposiciones encima de los límites de exposición ocupacional.                                                                                                                                                                                                                  |
| Exposición Ocupacional:          | Periodo de tiempo que un trabajador permanece en un local de trabajo donde se ha propagado los agentes físicos, químicos o biológicos, cuyo contacto ocurre por inhalación, ingestión o por la piel.                                                                                                                                                                                                                         |
| Higiene Ocupacional              | Es una especialidad no medica orientada a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacional (físicos, químicos, biológicos, psicosociales, disergonómicos y otros) que puedan afectar la salud de los trabajadores, con la finalidad de prevenir enfermedades ocupacionales.                                                                                                                    |
| INSPECCIÓN                       | Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                     |
| Hipoacusia Inducida por Ruido    | Se define como la disminución de la capacidad auditiva, parcial o total, permanente y acumulativa, de tipo neurosensorial (diagnóstico por examen complementario) que se origina gradualmente, durante y como resultado de la exposición a niveles perjudiciales de ruido en el ambiente laboral, de tipo continuo o intermitente de intensidad relativamente alta (> 85 decibeles) durante un periodo prolongado de tiempo. |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lesión                          | Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Medidas de Prevención           | Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Peligro                         | Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Pérdidas                        | Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Primeros Auxilios               | Son todas las medidas y cuidados que se ponen en práctica en forma inmediata, provisional y adecuada, en una persona (víctima), tan pronto como se reconoce una situación de emergencia (un accidente o una enfermedad de aparición súbita) y antes de su atención en el centro asistencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Riesgo                          | Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Riesgo Laboral                  | Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Salud                           | Estado de bienestar físico, mental y social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SCTR                            | Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Seguridad                       | Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Servicio de Salud En el Trabajo | Dependencia de una empresa con funciones esencialmente preventivas, encargada de asesorar al empleador, a los trabajadores y a los funcionarios de la empresa acerca de: a) los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo; b) la adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores tomando en cuenta su estado de salud físico y mental; c) la vigilancia activa en salud ocupacional que involucra el reconocimiento de los riesgos, las evaluaciones ambientales y de salud del trabajador (médico, toxicológico, psicológico, etc.), y los registros necesarios (enfermedades, accidentes, ausentismo, etc.) entre otros. |
| Trabajo de Alto Riesgo          | Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Urgencia                        | Se presenta repentinamente, pero sin riesgo de vida y puede requerir de una asistencia médica dentro de un tiempo razonable (2 o 3 horas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Vigilancia Médica               | Es el seguimiento orientado a la actuación inmediata para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección de cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### Matriz del Conocimiento

#### CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefe de SSOMA
- ☒ Técnico
- ☐ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

#### FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☒ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución: Gerente de SSOMA

## ÍNDICE

|    |                       |    |
|----|-----------------------|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN          | 8  |
| 2. | OBJETIVO              | 8  |
| 3. | ALCANCE               | 8  |
| 4. | DESARROLLO            | 9  |
| 5. | FORMATOS RELACIONADOS | 24 |
| 6. | ANEXOS                | 25 |

## 1. INTRODUCCIÓN

La empresa Obrascón Huarte Lain S.A. Sucursal Perú, pertenece al grupo español OHLA; la cual ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (ARCC) del proyecto denominado “Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenta del Río Cañete y del Río Huaura” (de ahora en adelante el Proyecto), bajo la premisa de proteger la salud e integridad física de sus trabajadores, cumpliendo con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la legislación nacional vigentes aplicable y las disposiciones contraídas con el Cliente.

Un compromiso efectivo y permanente es asegurar un máximo nivel de protección de la salud física, mental y social de los trabajadores, en la cual el área de Salud Ocupacional aplica herramientas y recursos necesarios para crear, mejorar y mantener un ambiente adecuado en la relación entre el ser humano y la actividad laboral que desarrolla, garantizando un nivel óptimo de bienestar y salud integral de los trabajadores.

Las actividades dispuestas en el Programa Anual de Salud Ocupacional son medibles en base a indicadores, los cuales se desarrollarán conforme a los criterios y tiempos establecidos.

## 2. OBJETIVO

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Promover y preservar la salud, restaurarla a través de programas de salud con la finalidad de lograr el más alto nivel de bienestar físico, mental y social para el óptimo desempeño de su trabajo.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Educar al personal en temas de promoción de su salud y prevención de enfermedades.
- Realizar inspecciones que identifiquen riesgos a la salud.
- Cumplir con la evaluación médica ocupacional de todos los colaboradores de la empresa.
- Realizar inspecciones de puestos de trabajo para identificar y vigilar los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores y de detectarse desviaciones tomar medidas de control para disminuir el nivel de riesgo.

### 3. ALCANCE

El presente Plan es aplicable para todos los trabajadores, en todas las áreas operacionales y administrativas del Proyecto desarrollados en las provincias de Cañete y Huaura, departamento de Lima. Su cumplimiento es de carácter obligatorio. La extensión de su aplicación dependerá de la naturaleza de las actividades y las condiciones específicas de operación en cada área.

Las disposiciones establecidas en el presente documento serán evaluadas por el área de SSOMA y gerente de proyecto.

### 4. DESARROLLO

#### 4.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS OCUPACIONALES

El proceso de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a la salud a los que están expuestos los trabajadores, basado en las normas aplicables; Ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector de construcción.

Este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, aparte de lo establecido por las normas legales:

- Los estudios IPERC-Línea Base deben ser desarrollados por un equipo donde participe la supervisión y representantes de los trabajadores y deben ser revisados según corresponda siguiendo esta metodología.
- Las medidas mitigantes incluyen: Planes de respuesta a emergencias, tópico y estaciones de emergencia, botiquines, duchas y lavaojos, equipo de protección personal, entre otros.
- En base a los estudios IPERC-Línea Base se elaboran “Mapas de Riesgos” de las áreas, según se requiere en la legislación vigente. Los Mapas de Riesgo deberán exhibirse en un lugar visible en las áreas de trabajo. (Artículo 35-e de la Ley 29783 y Artículo 32 del Decreto Supremo No. 005-2012-TR).
- Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física, y determinarán las medidas de control más adecuadas según el ATS; las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.

- Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PO, se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS); NO APLICA PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO.

#### 4.1. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Todo trabajador asignado a las operaciones de OHLA, deberá contar con las siguientes coberturas de ley:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Este seguro otorga cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores con labores consideradas de alto riesgo de conformidad con el seguro obligatorio (Ley No. 26790) que se rige de acuerdo a las Normas Técnicas del D.S. 003-98-SA.
- Seguro de ESSALUD/EPS: Seguro regular al cual se encuentran afiliados obligatoriamente todos los trabajadores activos que laboran bajo relación de dependencia o como socios de cooperativas de trabajadores. Comprende la atención médica, tanto ambulatoria como de hospitalización, medicinas e insumos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos imprescindibles, servicios de rehabilitación. El seguro de EPS es un seguro que cubre desde chequeos generales gratuitos hasta descuentos por consultas, medicinas y exámenes. Son brindados por entidades prestadoras de salud. En la obra se trabaja con la EPS Seguros Rímac. Recursos Humanos es quien administra y renovar las vigencias de los seguros del personal.
- Seguro de Vida Ley: Es un seguro colectivo que cubre contingencias extraordinarias que puedan ocurrir al trabajador, como su fallecimiento natural, fallecimiento a causa de un accidente o invalidez total o permanente.

#### 4.2. PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL

Los programas de salud ocupacional se refieren a un conjunto coordinado e integral de actividades y estrategias que promueve la salud con la adopción de hábitos saludables y la prevención de enfermedades de acuerdo a los riesgos encontrados, diseñados para satisfacer las necesidades de salud y seguridad de todos los empleados. Se establecerán los siguientes su-programas:

- Programa de Vigilancia Médico Ocupacional.
- Programa de Prevención y Conservación Auditiva.
- Programa de Ergonomía.
- Programa de Higiene Ocupacional.
- Programa de Control de Fatiga y Somnolencia
- Programa de Emergencias y Primeros Auxilios.
- Programa de Promoción de la salud.
- Auditoria Interna y Externa.
- Programa de Protección a la Mujer Gestante.

#### 4.2.2. VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

Este programa desarrollará actividades de manera permanente en todo el tiempo en el que el trabajador se encuentra contratado por la empresa. Dichas actividades se centran en realizar medidas preventivas promocionales para evitar la presencia de alguna patología producto del trabajo, así como para evitar complicaciones de alguna condición que pueda tener dicho trabajador, en función del estado de salud evidenciado en los exámenes médico ocupacionales.

Dentro de estas actividades estarán el estudio y análisis de los resultados de cada uno de los exámenes médico ocupacionales, brindar las recomendaciones de dichos resultados, charlas continuas en relación a la prevención de riesgos para la salud, coordinaciones según se requiera para campañas de despistaje, propuestas de vacunas, seguimiento de descansos médicos prolongados, entre otras actividades que puedan requerir la intervención médica ocupacional, todo ello relacionado a contribuir en alguna modificación de sus actividades laborales. Asimismo, se programarán los seguimientos según las indicaciones que se brinde a los distintos trabajadores, quienes tendrán la obligación de seguir con lo indicado por el médico, así como de acudir a las citas que se dispongan. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

No obstante, OHILA y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

La Vigilancia de la Salud Ocupacional se desarrollará mediante:

#### **4.2.2.1. Exámenes Médicos Ocupacionales**

La evaluación médica ocupacional tiene la finalidad de asegurar que el colaborador cuente con las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para un puesto específico y permiten el diagnóstico oportuno de alguna condición o enfermedad que pudiera estar relacionada con sus actividades laborales.

Los exámenes médico ocupacionales se desarrollarán de acuerdo a los protocolos de exámenes médico ocupacionales descritos en CO-PE-SYS-PD-001 Exámenes Médicos Ocupacionales.

- Evaluación Médica de Ingreso o Pre-ocupacional: Se realizará a todo personal que ingrese a laborar al proyecto. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo. Este tipo de examen será aplicado a todos los colaboradores cumpliendo los perfiles adecuados para cada puesto de trabajo.
- Evaluación Médico Ocupacional Periódica: Esta evaluación será de forma anual, esta periodicidad deberá ser cumplida por todos los trabajadores que realicen actividades en el proyecto desde la fecha del anterior examen ocupacional, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y los estados pre patogénicos. Los antecedentes que se registren en la evaluación médica periódica, se actualizarán a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.
- Evaluación Médico Ocupacional de Retiro o de Egreso: Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo. Este tipo de examen será aplicado a los colaboradores del proyecto según el protocolo médico ocupacional del IRTP.

- Por cambios de ocupación o puesto de trabajo: Esta evaluación se realiza al colaborador cada vez que éste cambie de ocupación y/o de puesto de trabajo y por consiguiente se vea expuesto a nuevos peligros y riesgos, de aplicar el caso.
- Por reincorporación laboral: Evaluación que se realiza posterior a la incapacidad temporal prolongada.

#### Entrega de Exámenes Médicos Ocupacionales

De acuerdo al D.S. 001-2021 Artículo 102.- Los resultados de los exámenes médicos son informados al/a la trabajador/a únicamente por el/la médico de la vigilancia de la salud, quien hace entrega del informe escrito debidamente firmado, que contiene: Los resultados del examen médico ocupacional completo, de acuerdo al protocolo de exámenes médicos establecidos por el/la médico de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as a cargo del/del empleador/a; y el certificado de aptitud médico ocupacional de la evaluación física y psíquica del/de la trabajador/a para el puesto de trabajo, en los casos de evaluación médica pre ocupacional y periódica, o el informe médico ocupacional, en el caso de evaluación médica de retiro.

La entrega de los exámenes médicos ocupacionales se registra en el formato MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.02.

El registro y seguimiento de exámenes médicos ocupacionales que se realizan a los colaboradores en las clínicas autorizadas por OHLA se registran en la base MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.01.

### 4.2.3. PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AUDITIVA

El Plan de Protección y Conservación Auditiva está enfocado a identificar a los trabajadores que están expuestos al ruido en todas las operaciones de la empresa y con ello la adopción de medidas para mitigar la exposición y realizar el seguimiento respectivo para la conservación de la función auditiva de cada trabajador.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES                                                    | RESPONSABLE                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Identificación de la población objetiva según los exámenes médicos ocupacionales. | Médico Ocupacional, Médicos asistenciales |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 2. | Control periódico según exposición y estado de salud. Asimismo, serán prioritarios las personas que por la naturaleza de sus labores realicen actividades donde haya presencia de ruido más allá a lo permitido o en los límites aceptables. Seguimiento y valoración de cumplimiento de las evaluaciones según programación. | Médico Ocupacional, Médicos asistenciales |
| 3. | Capacitación sobre Hipoacusia y uso correcto de equipos de protección personal auditivos: tapones auditivos.                                                                                                                                                                                                                  | Enfermero Ocupacional                     |
| 4. | Inspección del uso correcto del equipo de protección personal auditivo.                                                                                                                                                                                                                                                       | Enfermero Ocupacional                     |
| 5. | Monitoreo de Ruido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SSOMA                                     |

#### 4.2.4. PROGRAMA DE ERGONOMÍA

Este programa tiene la finalidad de controlar la exposición a trastornos musculoesqueléticos (TME) en los lugares de trabajo y así disminuir la incidencia y prevalencia de los trastornos musculo esqueléticos del personal expuesto.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES                                                                                                                                            | RESPONSABLE                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1. | Identificación de la población objetiva según los exámenes médicos ocupacionales, descansos médicos, atenciones de salud para la vigilancia médica ocupacional respectiva | Médico Ocupacional, Médicos asistenciales, Recursos Humanos. |
| 2. | Capacitación de Ergonomía en las Oficinas, Manipulación Manual de Cargas, prevención de trastornos musculo esqueléticos.                                                  | Médico/Enfermero Ocupacional, SSOMA.                         |
| 3. | Monitoreo de Riesgo disergonómico.                                                                                                                                        | Médico/Enfermero Ocupacional                                 |
| 4. | Talleres de pausas activas                                                                                                                                                | Enfermero Ocupacional                                        |
| 5. | Fomentar el uso del software de Pausas Activas de Rímac seguros para el personal en oficinas.                                                                             | Enfermero Ocupacional                                        |

#### 4.2.5. PROGRAMA DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA

Este programa está enfocado a identificar las personas que están expuestas a material particulado, gases y vapores en toda la operación del proyecto y con ello la adopción de medidas para mitigar la exposición y realizar el seguimiento respectivo para la conservación de la función pulmonar de cada trabajador, así como la de los demás órganos que pueda ocasionar daño el compuesto inhalado.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Identificación de la población objetiva según el resultado de los exámenes médicos ocupacionales.                                                                                                                                                                                                                                                           | Médico Ocupacional, Médicos asistenciales |
| 2. | Control periódico según exposición y estado de salud. Asimismo, serán prioritarios las personas que por la naturaleza de sus labores realicen actividades donde haya presencia de elementos particulados respirables más allá de lo permitido o en los límites aceptables. Seguimiento y valoración de cumplimiento de las evaluaciones según programación. | Médico Ocupacional, Médicos asistenciales |
| 3. | Capacitación en uso correcto del EPP respiratorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Enfermero Ocupacional, SSOMA              |
| 4. | Monitoreos ocupacionales de elementos particulados respirables en zonas identificadas.                                                                                                                                                                                                                                                                      | SSOMA                                     |
| 5. | Implementación de equipos de protección personal de protección respiratoria: respiradores y mascarillas para los trabajadores que realizan actividades que impliquen la manipulación de material particulado respirable.                                                                                                                                    | SSOMA                                     |
| 6. | Inspección del uso correcto del EPP respiratorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Enfermero Ocupacional                     |

#### 4.2.6. PROGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL

Está dirigida al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores de riesgo en el ambiente laboral que puedan generar la alteración de las condiciones de salud de los trabajadores (presuntas enfermedades profesionales).

Identificación de Peligros Ocupacionales:

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|----|--------------------------------|-------------|
|----|--------------------------------|-------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Implementar una Matriz de Identificación de Riesgos Higiénico Ocupacionales: con el fin de identificar y localizar los posibles factores, Físicos y químicos que existen en el ambiente de trabajo, los cuales tienen el potencial de poner en riesgo la salud de los trabajadores; y a realizar una valoración de los mismos.                                                           | Médico/Enfermero Ocupacional |
| 2. | Implementar una Matriz de Identificación de Riesgos disergonómicos: Proceso destinado a identificar y evaluar los factores de riesgo disergonómicos, los cuales tienen el potencial de poner en riesgo la salud del personal; realizar una correcta valoración de los mismos, lo cual permita priorizar su corrección y/o minimizar la exposición del personal frente a dichos factores. | Médico/Enfermero Ocupacional |
| 3. | Implementación de equipos de protección colectiva y personal para los trabajadores expuestos a los riesgos identificados.                                                                                                                                                                                                                                                                | SSOMA                        |

#### 4.2.7. PROGRAMA DE CONTROL DE FATIGA Y SOMNOLENCIA

La fatiga y somnolencia, está relacionada con la necesidad fisiológica de sueño, así como el hambre o la sed. Siendo el sueño un mecanismo regulador “de alarma”, del organismo que indica la pérdida de recursos para mantener el estado de alerta y la necesidad de recuperarlos mediante el descanso.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| Nº DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABLE                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.                                | Capacitación sobre el riesgo de fatiga y somnolencia en el trabajo: Se realizará de forma anual, solo a puestos específicos como operadores de maquina liviana, pesada y aquellos que trasladen personal.                                                                                      | Médico/Enfermero Ocupacional |
| 2.                                | Capacitación sobre la importancia de la alimentación saludable y actividad física: Se realizará básicamente para entender la influencia que tiene la alimentación y un adecuado manejo de sus actividades fuera del trabajo a fin de prevenir accidentes a causa de la fatiga y/o somnolencia. | Médico/Enfermero Ocupacional |
| 3.                                | Identificación y control de los signos de fatiga y somnolencia.                                                                                                                                                                                                                                | Médico/Enfermero Ocupacional |

| SEÑALES DE FATIGA Y SOMNOLENCIA |                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------|
| Fatiga                          | Sensación de cansancio                   |
|                                 | Falta de energía                         |
|                                 | Disminución del estado de alerta         |
|                                 | Puede presentarse somnolencia            |
| Somnolencia                     | Bostezos                                 |
|                                 | Parpadeo frecuente                       |
|                                 | Esfuerzo para mantener los ojos abiertos |
|                                 | Esfuerzos para mantener la atención      |
|                                 | Cabeceos                                 |
|                                 | Visión borrosa                           |
|                                 | Cambios de velocidad al manejar          |
| Salirse del carril              |                                          |

|    |                                                                                               |                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 4. | Capacitación sobre el control de Fatiga y Somnolencia: pausas activas, descanso < 30 minutos. | Médico/Enfermero Ocupacional |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

#### 4.2.8. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS

La finalidad de este plan es prevenir las enfermedades crónicas no transmisibles a través del control o minimización de factores de riesgo modificables en los trabajadores de OHLA, mediante intervenciones educativas y terapéuticas orientadas a modificar actitudes y comportamientos que promueven un estilo de vida favorecedor de la Salud del trabajador.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| N° | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES                                                                                                                                            | RESPONSABLE                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. | Identificación de la población objetiva según los exámenes médicos ocupacionales, descansos médicos, atenciones de salud para la vigilancia médica ocupacional respectiva | Médico Ocupacional, Médicos asistenciales, Recursos humanos |
| 2. | Seguimiento médico por caso específico                                                                                                                                    | Médico/Enfermero Ocupacional                                |
| 3. | Capacitación de: Riesgo Cardiovascular, Prevención de enfermedades crónicas, Estilos de Vida Saludable y Nutrición Saludable.                                             | Médico Ocupacional, Enfermero Ocupacional                   |
| 4. | Campañas Nutricionales                                                                                                                                                    | Médico/Enfermero Ocupacional                                |
| 6. | Jornadas educativas y lúdico-recreativas (baile, cocina saludable, masaje relajante, etc.)                                                                                | Médico/Enfermero Ocupacional                                |
| N° | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES                                                                                                                                            | RESPONSABLE                                                 |
| 7. | Campañas de despistaje de glucosa, presión arterial y control de peso.                                                                                                    | Médico/Enfermero Ocupacional                                |
| 8. | Promoción de la prevención de enfermedades crónicas y estilos de vida saludable a través de comunicación interna: Boletines.                                              | Médico/Enfermero Ocupacional                                |
| 9. | Promoción de la actividad física: caminatas, olimpiadas deportivas, concursos de "El gran Perdedor" para la pérdida de peso dirigido a los trabajadores con Obesidad.     | Recursos Humanos                                            |

#### 4.2.9. PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE LA SALUD MENTAL

La finalidad de este programa es reducir y modificar las posibles fuentes de estrés en el entorno laboral, proporcionando un entorno mentalmente saludable que beneficie a todos los colaboradores del proyecto.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES                                                                                          | RESPONSABLE                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Campaña para reducir el estrés laboral.                                                                                 | Médico/Enfermero Ocupacional |
| 2. | Fomentar el uso del software de Pausas Activas en oficinas                                                              | Enfermero Ocupacional        |
| 3. | Capacitación en Prevención de Estrés Laboral.                                                                           | Enfermero Ocupacional        |
| 4. | Contratación de los servicios de un psicólogo de preferencia en formación ocupacional para taller de manejo del estrés. | Área de Administración       |

#### 4.2.10. PROGRAMA DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

El presente programa establece la metodología para la capacitación del personal en primeros auxilios para la respuesta oportuna frente a emergencias.

Es importante y vital contar con personal que esté capacitado en primeros auxilios dado caso que ocurriera un incidente en el trabajo y así brindar ayuda inmediata a la persona accidentada.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES                                                                                                                                  | RESPONSABLE                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Establecer un flujograma para la atención de emergencias médicas y garantizar su difusión a todos los trabajadores.                                             | Médico Ocupacional, Enfermero Ocupacional |
| 2. | Establecer protocolos estratégicos para situaciones de emergencia médica de acuerdo con su grado de complejidad (Protocolo de Trauma, Manual de procedimientos) | Médico Ocupacional, Enfermero Ocupacional |
| 3. | Capacitación de las Brigadas de Primeros Auxilios.                                                                                                              | Enfermero Ocupacional                     |
| 4. | Realizar simulacros teniendo en cuenta el escenario particular del proyecto y cumpliendo el flujograma de actuación.                                            | SSOMA                                     |

#### 4.2.10.1. Inspección de botiquín y estaciones de emergencia

El botiquín de primeros auxilios es una necesidad en todo lugar de trabajo o transporte, para atender aquellos accidentes que podrían suscitarse. Es indispensable que esté correctamente equipado, y que su contenido se mantenga en condiciones adecuadas.

El proyecto implementa botiquines y kit de emergencias distribuidos en todo el proyecto en puntos fijos (Estaciones de emergencias u otros) y móviles (vehículos de transporte de personal, equipos y/o maquinaria). Los equipos móviles de los proveedores deberán contar con botiquín, los cuales serán suministrados por cada empresa.

De acuerdo a lo establecido en la G.050, es un requisito legal, la implementación de un botiquín de primeros auxilios en un centro de trabajo. Por tanto, en el proyecto, existe botiquín correspondiente, para que el personal brigadista, pueda atender ambulatoriamente, accidentes laborales leves, que solo requieran atención de primeros auxilios. Cada botiquín debe estar correctamente equipado, cumpliendo el contenido según el listado establecido. El botiquín estará ubicado según el plano de señalización y evacuación.

El botiquín será inspeccionado una vez al mes por el personal de SSOMA con el registro de inspección de botiquines de acuerdo a CO-PE-1PE324-SS-ST-021 ANEXOS 03 – 05, y deberán firmar el personal responsable del botiquín asignado, el jefe de SSOMA y/o Supervisor de Seguridad y el personal de Salud Ocupacional que realiza la inspección. Una copia quedará con el responsable del botiquín, otra copia con el especialista de Seguridad y con el médico ocupacional para su respectivo control.

Es responsabilidad del personal que cuente con el botiquín asignado en los puntos fijos y móviles, velar por su adecuado almacenamiento y cuidado. La dotación de los insumos y equipos debe tener abastecimiento mínimo para un mes y deberá estar a cargo de personal de salud ocupacional (excepto botiquines de proveedores).

#### 4.2.11. PROGRAMA DE PROTECCIÓN A LA MUJER GESTANTE

Este programa tiene por finalidad facilitar la aplicación de un procedimiento operativo e inmediato para tratar de reducir al mínimo los riesgos de las colaboradoras en periodo de embarazo o lactancia natural, protegiendo así a las mismas y a sus hijos, de los posibles efectos perjudiciales que pudieran ocasionarle sus condiciones de trabajo.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

| N° | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES | RESPONSABLE |
|----|--------------------------------|-------------|
|----|--------------------------------|-------------|

|    |                                                                                                                                                                    |                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. | Identificación de la población objetiva según examen médico comprobatorio de gestación.                                                                            | Médico/Enfermero Ocupacional           |
| 2. | Seguimiento de salud de las colaboradoras gestantes                                                                                                                | Médico/Enfermero Ocupacional           |
| 3. | Evaluación de puesto de trabajo y de los riesgos expuestos de la colaboradora gestante y recomendación de reubicación de puesto de trabajo si el caso lo requiere. | SSOMA,<br>Médico/Enfermero Ocupacional |

#### 4.2.12. AUDITORÍA

##### 4.2.12.1. INTERNA

La Programación de Auditorías internas dentro del proyecto, tiene como objetivos:

- Analizar la eficacia en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Verificar el cumplimiento con la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión.
- Comprobar el cumplimiento de requisitos legales, contractuales y otros requisitos con los que la Organización esté comprometida.
- Mejorar el desempeño, atendiendo al nivel de madurez del sistema de Gestión, resultados de auditorías previas y resultados de evaluaciones de aspectos y riesgos de las actividades.
- Con el fin de asegurar óptimos resultados en la auditoría, el médico y enfermero ocupacional realizará visitas de control y seguimiento de la presente obra, verificando el cumplimiento del Programa de Salud del proyecto, así como la implementación de las actividades establecidas en dicho plan. Este control y seguimiento se encuentra registrado en el Check list de Auditorías para obras.

##### 4.2.12.2. EXTERNA A PROVEEDORES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Con el objetivo determinar el grado de conformidad del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales, se realizará anualmente y las veces que considere conveniente una auditoría al Centro Médico autorizado por OHILA para efectuar Exámenes Médico Ocupacionales de acuerdo al formato ANEXO 01 del presente plan.

OHLA cuenta con una serie de clínicas ocupacionales autorizadas a nivel nacional, ver directorio en el ANEXO 02 del presente plan.

#### **4.3. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO**

Se elaborará e implementará un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 específico para el proyecto. Este plan tendrá definida todas las acciones preventivas de acuerdo a la normativa vigente para reducir el incremento de contagios por la COVID-19 (según lo establecido en la R.M. 972-2020-MINSA y modificatorias).

Este plan incluye la configuración de los espacios para cumplir con el distanciamiento social y las instalaciones de higiene. También cómo identificar a los casos sospechosos, probable y contactos de Covid-19, identificar el cerco epidemiológico oportunamente y asegurar la atención médica que requiera el trabajador con el apoyo del médico y enfermero ocupacional del proyecto.

#### **4.4. MANTENIMIENTO DE REGISTROS**

De acuerdo al artículo N° 33 del D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- 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 equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

Además, según el art. 33° de la misma normativa, es de obligación conservar los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (según se indica en el Art. 35° del Reglamento de la Ley N° 29783, D.S. 005-2012-TR), debiendo conservar la documentación por un periodo de:

- Registro de enfermedades ocupacionales: Veinte (20) años.
- Registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos: Diez (10) años posteriores al suceso;
- Los demás registros por un periodo de cinco (05) años posteriores al suceso.

## **4.5. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS**

### **4.5.1. GERENTE DE PROYECTO**

Garantizar los recursos financieros para las actividades programadas en cumplimiento del presente Plan.

### **4.5.2. GERENTE DE SSOMA**

Monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Salud Ocupacional y Vigilancia médica de los trabajadores.

### **4.5.3. JEFE DE SSOMA**

- Gestionar los indicadores de Salud Ocupacional de forma mensual.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas dentro del plan de salud ocupacional.

### **4.5.4. SUPERVISORES DE SEGURIDAD**

- Inspeccionar las áreas críticas según revisión de la matriz IPERC de forma mensual.
- Realizar Inspecciones Mensuales a zonas críticas que ponen en riesgo la salud de los colaboradores.
- Comunicar al área de salud ocupacional, si existen nuevos factores que representen un peligro a la salud de los trabajadores.

### **4.5.5. MEDICO OCUPACIONAL Y/O ENFERMERA OCUPACIONAL**

- Asumir la dirección del Plan Anual de Salud Ocupacional de los trabajadores, asesorando al Superintendente de SSOMA, y Jefe de Seguridad, en relación a temas de Salud ocupacional.
- Informar al jefe SSOMA sobre actividades y situaciones de Salud Ocupacional.
- Asesorar en campañas de prevención de enfermedades ocupacionales.
- Capacitar al personal en medidas preventivas orientadas a la preservación de la Salud.
- Conservar los expedientes de las evaluaciones médicas ocupacionales, data virtual.
- Diseñar los programas anuales de la vigilancia de Salud Ocupacional en relación a la exposición del riesgo y a los resultados de las evaluaciones médicas.
- Elaborar, administrar y difundir la documentación relacionada a Salud Ocupacional, en todas las obras.
- Realizar el Monitoreo de Salud Ocupacional e Higiene Industrial, de manera programada según Matriz de Higiene ocupacional, de las obras y centro de labores nuevos.

- Participar en el proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, orientados a la salud de los trabajadores de las obras y centros de labores nuevos.
- Participar en la formulación de los objetivos relacionados a la Salud Ocupacional.
- Recopilar, analizar e interpretar la data estadística relativa a los resultados de los exámenes médicos.
- Interpretar leyes y poner en práctica directivas y ordenanzas de las entidades oficiales relacionadas con Salud Ocupacional.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de Salud Ocupacional.

#### 4.5.6. RECURSOS HUMANOS

- Realizar las acciones administrativas para la dirección de las actividades médicas y de otras relacionadas a Salud Ocupacional.
- Asegurar el desarrollo adecuado de las actividades educativas e informativas en Salud Ocupacional, en los diferentes niveles dentro de la empresa.
- Coordinar con el área de SSOMA el desarrollo de los programas de Salud Ocupacional y participar en la revisión de la eficacia de los mismos.

#### 4.6. INDICADORES

| OBJETIVO                                                    | META        | KPI             | FRECUENCIA |
|-------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|------------|
| Cumplimiento del programa de Vigilancia Médica Ocupacional. | $\geq 85\%$ | E/P $\geq 85\%$ | Mensual    |
| Cumplimiento del programa de fatiga y somnolencia.          | $\geq 85\%$ | E/P $\geq 85\%$ | Mensual    |

Nota: E: ejecutado; P: programado

Podrán añadir más indicadores que reflejen su gestión en el cumplimiento del programa de vigilancia médica ocupacional.

## 4.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### 4.7.1. VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES                  |           |         |           |           |
|--------------------------------------------|-----------|---------|-----------|-----------|
| PROGRAMAS DE VIGILANCIA                    | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AUDITIVA         | X         |         |           |           |
| ERGONOMÍA                                  |           | X       |           |           |
| PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ECNT | X         |         |           | X         |
| CONTROL DE FATIGA Y SOMNOLENCIA            |           | X       |           |           |
| PROTECCIÓN RESPIRATORIA                    |           |         | X         |           |
| EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS            |           | X       |           |           |
| CONSERVACIÓN DE LA SALUD MENTAL            |           |         | X         |           |
| PROTECCIÓN DE LA MUJER GESTANTE            |           |         |           | X         |

### 4.7.2. HIGIENE OCUPACIONAL

| MONITOREO               | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------------------------|---------|-----------|-----------|
| AGENTES QUÍMICOS        |         | X         |           |
| DISERGONÓMICO           |         | X         |           |
| PSICOSOCIAL             |         | X         |           |
| AGENTES MICROBIOLÓGICOS |         | X         |           |

## 5. FORMATOS RELACIONADOS

- CO-PE-1PE324-SS-PN-003 ANEXO 01. FORMATO DE EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PRESTADOR DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
- CO-PE-1PE324-SS-PN-003 ANEXO 03. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS HIGIÉNICOS OCUPACIONALES
- CO-PE-1PE324-SS-PN-003 ANEXO 04. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DISERGONÓMICOS
- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.01 (Rev. 0) SEGUIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.02 (Rev. 0) ENTREGA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.03 (Rev. 0) VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

## 6. ANEXOS

- ANEXO 02. DIRECTORIO DE CLÍNICAS OCUPACIONALES AUTORIZADAS POR OHLA
- ANEXO 05. CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL
- ANEXO 06. CRONOGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL
- ANEXO 10. TRIPTICOS DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL
- ANEXO 11. AFICHES DE NUTRICIÓN SALUDABLE

## ANEXO 01. FORMATO DE AUDITORÍA A CLÍNICAS OCUPACIONALES

| CO-PE-1PE324-SS-PN-003 - ANEXO 01                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | FORMATO DE AUDITORÍA A CLÍNICAS OCUPACIONALES |   |                     |                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------|---|---------------------|------------------|--|
| Dirección territorial:                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PERU                                       |  |  | Área inspeccionada:                           |   | CLÍNICA OCUPACIONAL |                  |  |
| Obra / centro de trabajo:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PROYECTO DEFENSAS RIBERERAS DEL RÍO CAÑETE |  |  | Comunicado a:                                 |   |                     |                  |  |
| Dirigido a:                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | INNOMEDIC S.A.C                            |  |  | Firma:                                        |   |                     |                  |  |
| Realizado por:                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | LESLIE FLORES                              |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| ALCANCE                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| SALUD OCUPACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| TIPO DE AUDITORÍA                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| PLANEADA NO PLANEADA                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O ACCIONES CORRECTIVAS                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| Nombre y Apellidos Responsable:                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | Firma (Informe verificado):                   |   |                     |                  |  |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| "De presentarse algún documento falso o adulterado el elemento auditado correspondiente queda automáticamente desaprobado".                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| Todos los ítems de las secciones auditables donde se encuentre al final de la pregunta el símbolo (*), la clínica ocupacional evaluada deberá presentar una copia del documento auditado.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| En las secciones auditables donde se señale que debe contar con calibración vigente de equipos como Audiometría, Espirometría, EKG, Equipos de laboratorio, el no contar con calibración vigente demostrada con documentos en físico todo el puntaje de la sección será 0. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| Aquellos clínicos que tengan los servicios de laboratorio, deberán presentar las documentaciones señalada en la sección auditable N° 7 Laboratorio así como los documentos en donde se demuestre el vínculo contractual.                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| SECCIONES AUDITABLES                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| Marque un aspa donde corresponda: 0 = No cumple, 1 = Cumple parcialmente, 2 = Cumple                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>LICENCIAS Y PERMISOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |  |  | 0                                             | 1 | 2                   | <b>HALLAZGOS</b> |  |
| 1-1                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tiene la licencia de funcionamiento vigente de la Municipalidad correspondiente? (*)<br>0: No lo tienen o está vencida sin trámite.<br>1: Vencida y está en trámite.<br>2: Lo tienen, está vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1-2                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuenta con categorización del MINSA como establecimiento de salud? (*)<br>0: No lo tienen o está vencida sin trámite.<br>1: Vencida y está en trámite.<br>2: Lo tienen, está vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1-3                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuenta con la categorización del MINSA (DIGESA) como establecimiento de Salud Ocupacional? (*)<br>0: No lo tienen o está vencida sin trámite.<br>1: Vencida y está en trámite.<br>2: Lo tienen, está vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1-4                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuenta con la Autorización de Funcionamiento del IPEN (sala de Rx y equipo)? (*)<br>0: No lo tienen o está vencida sin trámite.<br>1: Vencida y está en trámite.<br>2: Lo tienen, está vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1-5                                                                                                                                                                                                                                                                        | Los operadores del equipo de Rayos X cuentan con la Licencia de Operación del IPEN? (*)<br>0: No lo tienen o está vencida sin trámite.<br>1: Vencida y está en trámite.<br>2: Lo tienen, está vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1-6                                                                                                                                                                                                                                                                        | Los trabajadores cuentan con SCTR? (*)<br>0: No lo tienen.<br>1: No verificable.<br>2: Lo tienen y mostraron copia en físico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1-7                                                                                                                                                                                                                                                                        | Existe contrato vigente entre OHLA y la clínica ocupacional evaluada?<br>0: No lo tienen.<br>1: No verificable.<br>2: Lo tienen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 1-8                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tienen la certificación de Defensa Civil? (*)<br>0: No lo tienen o está vencida sin trámite.<br>1: Vencida y está en trámite.<br>2: Lo tienen, está vigente y está publicado en un lugar visible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| OBSERVACIONES:                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | PUNTAJE PARCIAL                               |   | 0                   |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | PUNTAJE MÁXIMO                                |   | 15                  |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | % DE CUMPLIMIENTO                             |   | 0%                  |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EMPRESA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |  |  | 0                                             | 1 | 2                   | <b>HALLAZGOS</b> |  |
| 2-1                                                                                                                                                                                                                                                                        | Existe una Política que establece la posición de la empresa en relación a calidad, salud, seguridad y medio ambiente? (*)<br>0: No existe Política<br>1: Existe una política pero no contempla todos los elementos<br>2: Existe la Política e incluye todos los elementos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-2                                                                                                                                                                                                                                                                        | La política ha sido difundida en la empresa? (*)<br>0: No existe evidencia<br>1: La política solo está pegada en las áreas<br>2: Hay evidencia de que la política ha sido socializada y el personal lo conoce.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-3                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se cuenta con un Reglamento de Organización y Seguridad? (Debe identificar al responsable de Seguridad y Salud)? (*)<br>0: No lo tienen<br>1: Lo tienen desactualizado y/o incompleto o no difundido<br>2: Lo tienen completo, actualizado y con evidencias de haberse difundido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-4                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuentan un Reglamento Interno de Trabajo? (*)<br>0: No existe<br>1: Existe pero no hay evidencia de haberse socializado y entregado<br>2: Existe evidencia en físico de haberse socializado y entregado con cargo (Acta /cargo de entrega y/o cargo de compromiso firmado por los trabajadores) se debe conversar con el personal que trabaja en la clínica ocupacional para confirmar la información.                                                                                                                                                                                            |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-5                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuentan un Reglamento Salud y Seguridad en el Trabajo? (*)<br>0: No existe<br>1: Existe pero no hay evidencia de haberse socializado y entregado<br>2: Existe evidencia de haberse socializado y entregado con cargo (Acta /cargo de entrega y/o cargo de compromiso firmado por los trabajadores) se debe conversar con el personal que trabaja en la clínica ocupacional para confirmar la información.                                                                                                                                                                                         |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-6                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuentan con un Manual de Organización y Funciones donde se contemple la Descripción de Puestos (funciones, responsabilidades y competencias)? (*)<br>0: No existe<br>1: Existe pero no hay evidencia de haberse socializado y entregadas las descripciones de puesto a los trabajadores o no incluye responsabilidades importantes<br>2: Existe y hay evidencia de haberse socializado y entregado con cargo (Acta /cargo de entrega y/o cargo de compromiso firmado por los trabajadores) se debe conversar con el personal que trabaja en la clínica ocupacional para confirmar la información. |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-7                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuentan con IPERC (referencia RM-050-2013-TR)? (*)<br>0: No existe<br>1: Existe está incompleto o incorrecto o no publicado<br>2: Existe, es conforme y está publicado por áreas, debe estar firmado por las jefaturas y el área de seguridad de la clínica ocupacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-8                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuentan con el Mapa de Riesgos: Y se encuentra publicado?<br>0: No existe<br>1: Existe está incompleto o incorrecto o no publicado<br>2: Existe, es conforme y está publicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-9                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuentan con procedimientos para las tareas identificadas como críticas: Toma de muestra de Examen de Laboratorio, Rayos X, y Espirometría? (*)<br>0: No existe<br>1: Existe pero no hay evidencia de haber sido difundido<br>2: Existe y hay evidencia de haber sido difundido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-10                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuentan con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad (en menos de 20 trabajadores)? (*)<br>0: No existe<br>1: Existe pero sin evidencia de reuniones mensuales<br>2: Existe y hay evidencia (Actas) de reuniones mensuales, evidenciar las 2 últimas del mes anterior a la auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-11                                                                                                                                                                                                                                                                       | El personal cuenta con exámenes médicos pre ocupacionales, anuales y de retiro?<br>0: No lo tienen<br>1: No todos los trabajadores cuentan con los exámenes ocupacionales<br>2: Todos los trabajadores cuentan con los exámenes ocupacionales, revisar el certificado del EMO, debe llegar al 100% del personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-12                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuentan con un procedimiento registro e investigación de incidentes?<br>0: No lo tienen<br>1: Lo tienen pero no está difundido<br>2: Lo tienen y está difundido: Debe incluir registros y formatos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-13                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuentan con un programa de inspecciones de SSO?<br>0: No lo tienen<br>1: Lo tienen pero no se implementa según lo planeado<br>2: Lo tienen y se implementa según lo planeado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-14                                                                                                                                                                                                                                                                       | Personal cumple con inmunizaciones según peligros biológicos identificados: HT B, Tetano, entre otros?<br>0: No lo tienen<br>1: Lo tienen pero no se implementa según lo planeado.<br>2: Lo tienen y se implementa según lo planeado, deben mostrar carnet o certificados de vacunación                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-15                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuentan con un Plan de Respuesta a Emergencias, incluir la de emergencias radiológicas? (*)<br>0: No lo tienen<br>1: Si lo tienen y no está actualizado<br>2: Si lo tienen y está actualizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-16                                                                                                                                                                                                                                                                       | La Clínica Ocupacional brindar carnet de identificación al personal de Pesquera Hayduk, o algún distintivo que permita su atención preferencial? De igual manera asignada niveles jerárquicos?<br>0: No cumple<br>2: Cumple                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-17                                                                                                                                                                                                                                                                       | El Plan de Respuesta a Emergencias ha sido Difundido? (Entrevista con el personal)<br>0: No hay evidencia<br>1: Hay evidencia de haber difundido parcialmente<br>2: Hay evidencia de haber realizado charlas y cada área tiene y conoce los flujogramas de respuesta, se debe conversar con el personal que trabaja en la clínica ocupacional para confirmar la información.                                                                                                                                                                                                                      |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-18                                                                                                                                                                                                                                                                       | ¿Cuentan con un sistema de gestión de los residuos del establecimiento? (Referencia: RM-554-2012-MINSA) (*)<br>0: No lo tienen<br>1: Lo tienen, se aplica pero no mayores evidencias documentarias<br>2: Lo tienen y se cuenta con la documentación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-19                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuentan con un programa de Auditoría del Sistema de Gestión?<br>0: No lo tienen<br>1: Lo tienen pero no se realiza según lo planeado<br>2: Lo tienen y se realiza según lo planeado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| 2-20                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuentan con un registro de implementación y seguimiento de las acciones correctivas (de inspecciones, reuniones del comité, auditorías, investigación de incidentes)?<br>0: No lo tienen<br>1: Lo tienen pero no se implementa según lo planeado<br>2: Lo tienen y se cumple lo planeado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
| OBSERVACIONES:                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | PUNTAJE PARCIAL                               |   | 0                   |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | PUNTAJE MÁXIMO                                |   | 40                  |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  | % DE CUMPLIMIENTO                             |   | 0%                  |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |  |                                               |   |                     |                  |  |

## ANEXO 02. DIRECTORIO DE CLÍNICAS OCUPACIONALES AUTORIZADAS POR OHLA

| DIRECTORIO DE CLÍNICAS OCUPACIONALES AUTORIZADAS POR OHLA                           |             |                                                                                                                                              |                             |                                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proveedores autorizados                                                             |             | Dirección                                                                                                                                    | Lugar                       | Contacto                                                                                              | Teléfono                                                                                                              | Correo                                                                                                                                                           |
|    | MEPSO       | SURQUILLO: Av. Angamos Este N° 2624-<br>SAN MIGUEL : AV. Universitaria - 407 San Miguel (Cruce Av. Universitaria c/ Av. Lima )               | LIMA                        | Karen Cruz Castillo<br>Fiorella Castro                                                                | Telf. (01) 5661442 - 987771547                                                                                        | kcruz@mepso.com.pe<br>fcastro@mepso.com.pe                                                                                                                       |
|    | HOLOMEDIC   | Pasaje República La India 169 Urb. Los Sauces II-<br>SURQUILLO - Telf. 260-8035 (Altura de la cuadra 9 de la Av. Villarín y Calle El Cerezo) | LIMA                        | Carol Ly Alvarez                                                                                      | RPC 994 697868 RPC 962382751                                                                                          | carol.ly@holomedic.com.pe<br>comercial@holomedic.com.pe                                                                                                          |
|    | CANTELLA    | Av. Javier Prado Oeste 805 (a 08 cuadras Av. Brasil)                                                                                         | LIMA                        | Brenda Campos                                                                                         | 6168300 Anexo 2718/- Tel. 451-3454                                                                                    | cheques@cantella.pe                                                                                                                                              |
|    | JOBMEDIC    | Av. Angamos Este #2506 - Surquillo                                                                                                           | LIMA                        | Jamileth Sardón                                                                                       | Telef. 2736573 RPM #945385280                                                                                         | jsardon@jobmedic.com.pe<br>jmorales@jomedic.com.pe                                                                                                               |
|    | BIOSMED     | Octavio Paz 255, Surquillo (Por el INEN)                                                                                                     | LIMA                        | Mercedes Tejada Assurza                                                                               | (01) 2175300 -939285169                                                                                               | mercedes.tejada@biosmed.pe<br>atencionalcliente@biosmed.net                                                                                                      |
|    | PULSO SALUD | Av. Javier Prado Este N° 2932 San Borja - Lima                                                                                               | LIMA<br>AREQUIPA<br>TALARA  | SEDE LIMA:<br>Ricardo Fernandez Rodriguez<br>AREQUIPA:<br>Kennya Chavez<br>TALARA:<br>Alejandra Olano | SEDE LIMA: (01) 3461411 - 969952099<br>SEDE AREQUIPA: 054-211576 - 955504151<br>SEDE TALARA: (073) 499267 - 969949987 | SEDE AREQUIPA:<br>kenya.chavez@pulsosalud.com<br>enfermeria@pulsosalud.com<br>SEDE TALARA: admisiontalara@pulsosalud.com<br>administracion.talara@pulsosalud.com |
|    | MEDICAL     | Calle Alfonso Ugarte N° 206 -Yanahuara                                                                                                       | LIMA                        | Cristel Rodriguez                                                                                     | Telef. 054-253669 RPM 995656 107                                                                                      | atencionalcliente@medicalarequipa.com                                                                                                                            |
|   | GALENO      | Urb. Santa Catalina E-42                                                                                                                     | AREQUIPA -<br>TALARA        | Pepe Callo                                                                                            | Telef. 053 - 507551 RPM #953521616                                                                                    | gerencia@clinicagaleño.pe                                                                                                                                        |
|  | SAMA        | Jr. Las Casuarinas N° 201 – 203, Urb. Santa Isabel                                                                                           | PIURA                       |                                                                                                       | CEL: 947-033-504                                                                                                      | admission.saludocupacional@gruposama.pe<br>vpretell@gruposama.pe<br>cotizaciones@gruposama.pe                                                                    |
|  | SEYSO       | PIURA:<br>Av. San Ramón Mz. A Lte. 04 Urb. San Dionisio.<br>TALARA:<br>Urb. James Storm A-26 Talara – Piura                                  | PIURA                       |                                                                                                       | (073) 614963<br>(073) 49 91 60                                                                                        | comercial_piura@seyso.org<br>comercial.talara@seyso.org                                                                                                          |
|  | INNOMEDIC   | Av. Mariscal Benavides, San Vicente de Cañete 15701                                                                                          | SAN<br>VICENTE DE<br>CAÑETE | DIRECCIÓN MÉDICA:<br>Dr. Oswaldo Yuri Pinedo<br>ADMINISTRACIÓN: VICTOR AMAYA                          | 966 423 364 / 963310990<br>5892684                                                                                    | administración@clinicainnomedicperu.com<br>asesor_comercial.innomedic@gmail.com                                                                                  |
|  | SANTA ELENA | CALLE JOSE. T. GARCÍA 215 - HUACHO                                                                                                           | HUACHO                      | ÁREA COMERCIAL: Massiel Robles                                                                        | 988638790                                                                                                             | relacionespublicas@santaelenasalud.com.<br>relacionespublicasessalud@gmail.com                                                                                   |

ANEXO 03. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS HIGIÉNICOS OCUPACIONALES

FORMATO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE AGENTES OCUPACIONALES

Proyecto: Defensas Ribereñas Del Río Cañete Y Del Río Huaura (Paquete 5)

Gerencia: SSOMA

Lugar o Sector:

| GES ID | Proceso              | Puesto                                    | Régimen de trabajo | N° total de Trabajadores en el puesto | Tarea                | Breve descripción de la Tarea                                                  | Agentes (físicos, químicos, biológicos y ergonómicos) | Tiempo de Exposición al agente (Ver Tabla N°01) |      | Estimación Cualitativa de la Concentración o Intensidad (Ver Tabla N°02) |      | Perfil de Exposición (Ver Tabla N°03) |       | Efectos sobre la Salud (Ver tabla N°04 y Anexo N°1)                                                                                                                             |            | Estimación del Riesgo en Salud (Ver Tabla 5) | Interpretación del Nivel de Riesgo en Salud (Ver Tabla 6) | Acciones resultantes en Base al riesgo en salud (Ver Tabla N°07) | Control Propuesto                    |
|--------|----------------------|-------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                |                                                       | Tiempo de Exposición                            | Peso | Concentración /Intensidad                                                | Peso | Valor                                 | Grado | Efectos                                                                                                                                                                         | Graduación |                                              |                                                           |                                                                  |                                      |
| 8      | Supervisión de Línea | Supervisor de Seguridad                   | 20 x 8             | 2                                     | Trabajos en Gabinete | Elaboración de Informes de Seguridad y Reportes Diarios, supervisión en Campo. | Ergonómico                                            | 4 - 8 h semana                                  | 3    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 6                                     | 2     | 3. Efectos severos a la salud reversibles de preocupación.                                                                                                                      | 3          | 6                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Pausas Activas, gimnasia laboral     |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Temperaturas Extremas (Bajas)                         | 4 - 8 h semana                                  | 3    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 6                                     | 2     | 2. Efectos a la salud reversibles de preocupación.                                                                                                                              | 2          | 4                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Uso de Ropa Térmica                  |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Iluminación                                           | 6 - 12 h/día (jornada 12h)                      | 5    | NP - No perceptible                                                      | 1    | 5                                     | 2     | 1. Efectos a la salud reversibles sin preocupación o sin efectos adversos para la salud conocidos o sospechosos.                                                                | 1          | 2                                            | Mínimo                                                    | Mantener las medidas de control existentes.                      | Monitoreo de Iluminación             |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Polvo Respirable                                      | <4h - semana                                    | 2    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 4                                     | 2     | 4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación                                                                                                                             | 4          | 8                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Uso de Respirador N95                |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Ruido                                                 | <4h - semana                                    | 2    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 4                                     | 2     | 4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación                                                                                                                             | 4          | 8                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Uso de tapones auditivos             |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Radiación no ionizante UV solar                       | <4h - mes                                       | 1    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 2                                     | 1     | 5. Efecto potencialmente mortal o enfermedad incapacitante. Efectos sobre la salud resultantes de múltiples enfermedades discapacitantes que conducen a la mortalidad temprana. | 5          | 5                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Uso de bloqueador solar con FPS = 50 |
| 9      | Supervisión de Línea | Ingeniero Residente / Supervisor de Campo | 20 x 8             | 2                                     | Trabajos en Gabinete | Elaboración de Reportes Diarios de Control de Proyectos, etc.                  | Ergonómico                                            | <4h - mes                                       | 1    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 2                                     | 1     | 3. Efectos severos a la salud reversibles de preocupación.                                                                                                                      | 3          | 3                                            | Mínimo                                                    | Mantener las medidas de control existentes.                      | Sillas Ergonómicas                   |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Iluminación                                           | 6 - 12 h/día (jornada 12h)                      | 5    | NP - No perceptible                                                      | 1    | 5                                     | 2     | 1. Efectos a la salud reversibles sin preocupación o sin efectos adversos para la salud conocidos o sospechosos.                                                                | 1          | 2                                            | Mínimo                                                    | Mantener las medidas de control existentes.                      | Monitoreo de Iluminación             |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Polvo Respirable                                      | <4h - semana                                    | 2    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 4                                     | 2     | 4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación                                                                                                                             | 4          | 8                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Uso de Respirador N95                |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Ruido                                                 | <4h - semana                                    | 2    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 4                                     | 2     | 4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación                                                                                                                             | 4          | 8                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Uso de tapones auditivos             |
|        |                      |                                           |                    |                                       |                      |                                                                                | Radiación no ionizante UV solar                       | <4h - mes                                       | 1    | DT- Detectada pero tolerable                                             | 2    | 2                                     | 1     | 5. Efecto potencialmente mortal o enfermedad incapacitante. Efectos sobre la salud resultantes de múltiples enfermedades discapacitantes que conducen a la mortalidad temprana. | 5          | 5                                            | Tolerable                                                 | Mantener las medidas de control existentes.                      | Uso de bloqueador solar con FPS = 50 |

ANEXO 04. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DISERGONÓMICOS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICO

Proyecto: Defensas Ribereñas Del Río Cañete Y Del Río Huaura (Paquete 3)

Gerencia: SSOMA

Lugar o Sector:

FECHA DE EVALUACIÓN:

| ÁREA DE TRABAJO(*) | PUESTO                       | N (Población) | TAREA(*)                                                                                                                                     | DESCRIPCIÓN DE LA TAREA                                                                                                                      | ACTIVIDADES / SUBTAREAS EVALUADAS                                               | Oficinar | Portar Fardos | Mov. Repetitiva | Manipulación de carga | Subir o bajar (Jalar/empujar) | MÉTODOS ERGONOMICOS DE EVALUACION UTILIZADOS (*) | PUNTAJE DEL METODO | MAGNITUD DEL RIESGO(*) | PROPUESTA DE SOLUCIÓN(*)                                     |
|--------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|
| OFICINA            | Ayudante de lajística        | 2             | Contratación de compra, requemiento a despacho de productos. Elevación de fardos y adendas, requemiento de transporte de materiales diversos | Contratación de compra, requemiento a despacho de productos. Elevación de fardos y adendas, requemiento de transporte de materiales diversos | Elevación de fardos y adendas, requemiento de transporte de materiales diversos | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | BAJO                   | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |
|                    | Tarador                      | 5             | Tarar Administrativa                                                                                                                         | Tarar Administrativa                                                                                                                         | Tarar Administrativa                                                            | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | BAJO                   | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |
|                    | Digitador                    | 3             | Digitación                                                                                                                                   | Digitación                                                                                                                                   | Digitación y fardos de repartir                                                 | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | BAJO                   | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |
|                    | Ayudante de Oficina Técnica  | 2             | Digitación                                                                                                                                   | Digitación                                                                                                                                   | Digitación y fardos de repartir                                                 | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | BAJO                   | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |
|                    | Ingeniera de oficina técnica | 2             | Tarar Administrativa                                                                                                                         | Tarar Administrativa                                                                                                                         | plan de previa y Elevación de edi                                               | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | MEDIO                  | PAUSAS ACTIVAS                                               |
|                    | Cadúta                       | 4             | Diseño planar                                                                                                                                | Diseño, Elevación de planar/Control de obra en matraz                                                                                        | Diseño, Elevación de planar/Control de obra en matraz                           | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | MEDIO                  | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |
|                    | Cadúta                       | 4             | Diseño planar                                                                                                                                | Diseño, Elevación de planar/Control de obra en matraz                                                                                        | Diseño, Elevación de planar/Control de obra en matraz                           | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    |                        |                                                              |
|                    | Coordinadora de PMC          | 2             | Elaboración de Informe                                                                                                                       | Elaboración de Informe, Abastecimiento de datos, realizar cuadros estadísticos                                                               | Elaboración de Informe, Abastecimiento de datos, realizar cuadros estadísticos  | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | MEDIO                  | PAUSAS ACTIVAS                                               |
|                    | Control de documentar        | 2             | Recepción y Derivación de documentos a diferentes áreas                                                                                      | Recepción y Derivación de documentos a diferentes áreas                                                                                      | Recepción y Derivación de documentos a diferentes áreas                         | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | MEDIO                  | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |
|                    | Administrador de contratos   | 1             | Análisis de contratos, redacción de cartas                                                                                                   | Análisis de contratos, redacción de cartas                                                                                                   | redacción de contratos                                                          | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | MEDIO                  | PAUSAS ACTIVAS                                               |
|                    | Jefe de personal             | 2             | Evaluación de las tareas del personal                                                                                                        | Evaluación de las tareas del personal                                                                                                        | Evaluación de las tareas del personal                                           | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | MEDIO                  | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |
|                    | Administrador de             | 2             | Trabajo                                                                                                                                      | Trabajo Administrativo                                                                                                                       | Seguimiento de las cuentas                                                      | ■        |               |                 |                       |                               | ERGONOMIA                                        |                    | MEDIO                  | PAUSAS ACTIVAS / Distribución de Licitaciones Disergonomicas |

## ▪ ANEXO 05. CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

| <b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>                  |                  |                |                  |                  |
|---------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------|------------------|
| <b>PROGRAMAS DE VIGILANCIA</b>                    | <b>SETIEMBRE</b> | <b>OCTUBRE</b> | <b>NOVIEMBRE</b> | <b>DICIEMBRE</b> |
| <b>PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AUDITIVA</b>         | X                |                |                  |                  |
| <b>ERGONOMÍA</b>                                  |                  | X              |                  |                  |
| <b>PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ECNT</b> | X                |                |                  | X                |
| <b>CONTROL DE FATIGA Y SOMNOLENCIA</b>            |                  | X              |                  |                  |
| <b>PROTECCIÓN RESPIRATORIA</b>                    |                  |                | X                |                  |
| <b>EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS</b>            |                  | X              |                  |                  |
| <b>CONSERVACIÓN DE LA SALUD MENTAL</b>            |                  |                | X                |                  |
| <b>PROTECCIÓN DE LA MUJER GESTANTE</b>            |                  |                |                  | X                |

▪ ANEXO 06. CRONOGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL

| <b>MONITOREO</b>               | <b>OCTUBRE</b> | <b>NOVIEMBRE</b> | <b>DICIEMBRE</b> |
|--------------------------------|----------------|------------------|------------------|
| <b>AGENTES QUÍMICOS</b>        |                | X                |                  |
| <b>DISERGONÓMICO</b>           |                | X                |                  |
| <b>PSICOSOCIAL</b>             |                | X                |                  |
| <b>AGENTES MICROBIOLÓGICOS</b> |                | X                |                  |

- MS-CO-PE-HAS-DP-001-  
Att.01  
(Revisión 0)

[illegible]

- MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.02 (Rev. 0) ENTREGA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

|                                            |                                                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.02<br>(Revisión 0) | <b>Entrega de Exámenes Médicos Ocupacionales</b> |  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

| Nº | Apellidos y Nombres | Cargo/Función | DNI / CE | Fecha de Entrega | Clinica | Fecha de Examen | Tipo de EMO | Firma del Trabajador | Impresión Digital |
|----|---------------------|---------------|----------|------------------|---------|-----------------|-------------|----------------------|-------------------|
| 1  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 2  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 3  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 4  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 5  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 6  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 7  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 8  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 9  |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |
| 10 |                     |               |          |                  |         |                 |             |                      |                   |

RESPONSABLE DE ENTREGA DE LOS EMO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

■ MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.03 (Rev. 0). VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

[illegible]

ANEXO 10. TRIPTICOS DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

5.- USO CORRECTO DEL PROTECTOR AUDITIVO:



- 1) Lave sus manos con agua y jabón.
- 2) Pase el cordón de los protectores tras la nuca, dejando que los tapones cuelguen al frente.
- 3) Pase su mano derecha sobre la cabeza y levante con los dedos la punta de su oreja izquierda hacia arriba y atrás.
- 4) Con su otra mano, introduzca el tapón hasta el fondo del canal auditivo.
- 5) Repita la acción, pero esta vez levantando la punta de su oreja derecha, con su mano izquierda sobre la cabeza.
- 6) Para retirar los tapones se realiza la misma técnica.

6.- EFECTOS DEL USO INADECUADO DEL PROTECTOR AUDITIVO:

El uso del protector auditivo durante la mitad de la jornada reduce sólo **3 dB**, cuando la protección de efectiva de tapones es **> 24 dB** de NRR.



7.- RECOMENDACIONES PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN A DAÑO AUDITIVO:

En nuestra vida cotidiana:

- ✓ Limitación del tráfico en las ciudades. Uso peatonal del centro urbano.
- ✓ Correcto mantenimiento del vehículo, en especial del silenciador.
- ✓ Minimizar el uso del claxon y usar transporte alternativo como las bicicletas.
- ✓ Limitación de los espacios lúdicos o recreativos nocturnos.
- ✓ Visitar al otorrinolaringólogo cuando se cuente con afecciones respiratorias o para revisiones de salud periódicas: lavado de oído.

En el trabajo:

- ✓ Usar correctamente el protector auditivo que se le proporcione.
- ✓ Poner en práctica lo aprendido en la reposición y mantenimiento de los protectores auditivos.
- ✓ Informar a su jefe inmediato de la necesidad de reemplazar el protector auditivo que utilice.
- ✓ Participar de las evaluaciones médicas ocupacionales de audiometría que la empresa planifique para los trabajadores y estudios de dosimetría en el puesto de trabajo.

Fecha y hora:.....

Nombres y Apellidos:.....



*Este tríptico busca promover una cultura de prevención en el trabajador, así como brindar información y capacitación oportuna en la exposición al ruido que tenemos en nuestra vida cotidiana.*

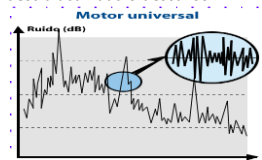
Defensas ribereñas del río Cañete y río Huaura – Paquete 5

## DEFINICIONES

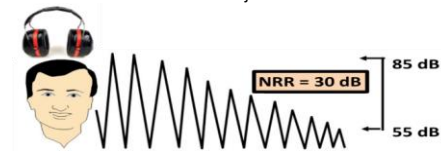
**Ruido:** vibración que se propaga en el aire en forma de ondas que es percibida por el oído humano.



**Ruido:** El ruido se define como cualquier sonido calificado, por quien lo sufre, como algo molesto, indeseable e irritante, que interfiere en nuestra actividad o descanso.

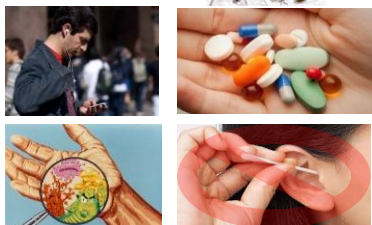
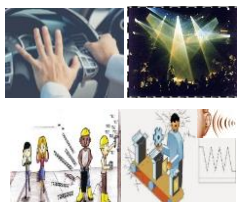


**RR:** siglas en inglés que refieren al rating de reducción de ruido que provee un determinado equipo de protección auditiva al ser usado durante una jornada laboral.



## FACTORES DE RIESGO:

Tránsito vehicular  
Conciertos y eventos masivos  
Trabajos de construcción  
Máquinas industriales  
Uso prolongado de auriculares  
Medicamentos ototóxicos  
Higiene y Limpieza,  
Infecciones del oído



## 3.- EFECTOS NOCIVOS DE LA EXPOSICIÓN AL RUIDO Y FACTORES DE RIESGO:

El ruido es un contaminante que tiene el potencial de afectar la salud de las personas y deteriorar su calidad de vida. La exposición a altos niveles de ruido (>85 dB) conlleva principalmente efectos fisiológicos que se relacionan directamente con alteraciones en el oído, como: la hipoacusia, tinnitus (zumbido en los oídos).

### 1. HIPOACUSIA INDUCIDA POR RUIDO

Es la disminución de la capacidad auditiva de uno o ambos oídos, de intensidad leve, moderado o severo, es permanente y acumulativa, como resultado de la exposición a niveles perjudiciales de ruido (>85 dB) en el ambiente de trabajo.

### 2. TRAUMA ACÚSTICO

Es una lesión en el oído interno que generalmente se produce por la exposición ocasional a un único ruido fuerte, como una explosión o un disparo.

### 3. HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL

Es la pérdida auditiva que puede deberse a dos problemas diferentes: pérdida sensorial que afecta al oído interno o bien al nervio auditivo. La causa principal es el envejecimiento, meningitis, medicamentos ototóxicos, pero también puede ser congénita y detectarse desde el nacimiento, ya sea por carga hereditaria o por un desarrollo anormal en las etapas de gestación del feto.



Se ha documentado cierta relación entre el ruido con los trastornos cardiovasculares. La exposición al ruido puede aumentar el riesgo de padecer HTA, angina de pecho o un infarto agudo de miocardio. Esto se debe a una activación de hormonas nerviosas, que va a provocar el aumento de la tensión arterial o la vasoconstricción, entre otras.

## 4.- PROGRAMA DE PROTECCIÓN AUDITIVA

### A. ELIMINAR FUENTE DE RUIDO:

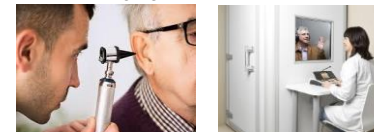
- Maquinaria con silenciadores incorporados o se adiciona barreras de encapsulamiento.



### B. PROGRAMA DE PREVENCIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

Orientado a evaluar mediante la audiometría la función auditiva de los trabajadores expuestos a ruido, con el fin de valorar los efectos auditivos producidos por el mismo.

#### ➤ EXÁMEN DE AUDIOMETRÍA



### C. USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**TAPONES AUDITIVOS:** Los tapones reutilizables 3M están diseñados para ayudar a reducir la exposición a niveles dañinos de ruido y sonidos altos.

Brindan protección frente al ruido en:

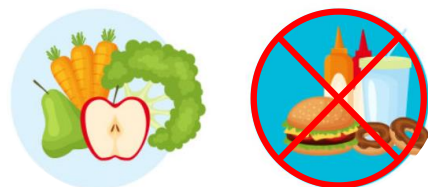
- Industria del metal
- Industria del automóvil
- Construcción
- Industria química y farmacéutica
- Trabajos con madera
- Ingeniería
- Industria textil



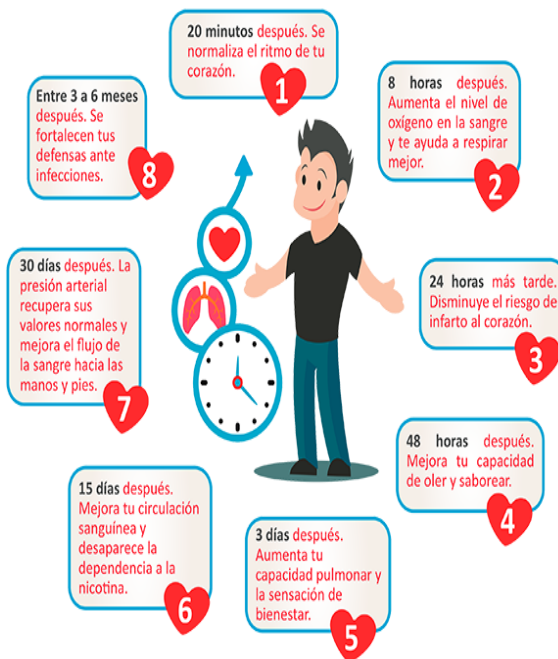
NRR: 24dB

### 7.- ¿CÓMO PREVENIRLAS?

- ✓ Eliminando el hábito del consumo de tabaco.
- ✓ Disminuir la ingesta de alcohol.
- ✓ Llevar una dieta saludable.
- ✓ Realizar actividad física diariamente por 30 minutos.



### 7.- BENEFICIOS PARA TU CUERPO CUANDO DEJAS DE FUMAR



Fuente: MINSA

## PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS



*Vivir más años con mejor salud es posible.*

Defensas ribereñas del río Cañete y río Huaura  
Paquete 5

## 1.- DEFINICION

- Enfermedades no transmisibles o no infecciosas
- Mayormente crónicas, de larga duración
- Afectan a todos los grupos de edad
- De progresión lenta
- No se resuelven espontáneamente
- Rara vez logran curación total

## 2. ¿CUÁLES SON?

| ENT                                                                                   | MUERTES EN MILLONES POR AÑO QUE ORIGINA |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Enfermedades cardiovasculares (HTA, ataques cardíacos y accidentes cerebrovasculares) | 17,9                                    |
| Cáncer                                                                                | 9,0                                     |
| Enfermedades respiratorias crónicas (enfermedad pulmonar obstructiva crónica y asma)  | 3,9                                     |
| Diabetes                                                                              | 1,6                                     |

## 2.- FACTORES DE RIESGO:

- Consumo de tabaco y alcohol
  - Alimentación poco o nada saludable
  - Falta o poca actividad física
- TODOS PREVENIBLES Y MODIFICABLES**

En algunos casos puede haber más de un factor de riesgo para desarrollar las ECNT.



## 3.- CONSUMO DE TABACO

Es el factor causal del cáncer de pulmón, también está asociado al desarrollo de enfermedades vasculares e isquémicas. Actualmente, se estima que las enfermedades cardiovasculares son responsables de casi la mitad de los decesos vinculados al consumo de tabaco en países desarrollados, así como más de la cuarta parte de fallecimientos en países en vías de desarrollo.



## 4.- CONSUMO DE ALCOHOL

El uso nocivo de alcohol está considerado como un factor de riesgo en el padecimiento de algún tipo de cáncer, enfermedades cardiovasculares y cirrosis hepática.



## 5.- SOBREPESO Y OBESIDAD

Es exceso de grasa corporal junto con la presión arterial, glucosa elevada y dislipidemia lleva con el tiempo al desarrollo de diabetes mellitus 2 y aumenta el riesgo de una persona de padecer infartos y derrames cerebrales.



Acanthosis nigricans



## 6.- SEDENTARISMO O Poca ACTIVIDAD FÍSICA

La falta de actividad física trae como consecuencia:

- El aumento de peso corporal.
- Disminución de la elasticidad y movilidad articular.
- Ralentización de la circulación con la consiguiente sensación de pesadez y edemas.
- Dolor lumbar y lesiones del sistema de soporte
- Tendencia a enfermedades como la Hipertensión arterial, Diabetes, Cáncer de colon.
- Sensación frecuente de cansancio, desánimo, malestar.



#### TRABAJO CON TRANSPALETAS MANUALES

- Comprueba que el peso de la carga es adecuado para la capacidad del transpaleta.
- Si la carga es demasiado pesada, pide ayuda a otro compañero

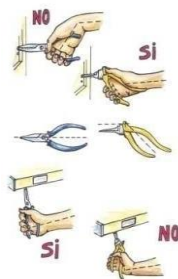


- Sube la carga empleando los dos brazos sobre la barra de tracción.
- Durante el desplazamiento de la carga evita los movimientos bruscos. Colócate en el lateral de la transpaleta tirando de manera que el brazo quede en línea recta con la barra de tracción.

#### TRABAJO CON HERRAMIENTAS Y MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MUÑECA – BRAZO

Cuando realices trabajos con herramientas manuales, evita:

- Los movimientos repetidos de muñeca.
- El empleo constante de fuerza con la mano afectada y los movimientos forzados de flexión – extensión de manera prolongada en el tiempo.
- La realización de movimiento de pinza con los dedos de forma repetida.
- El uso regular y continuado de herramientas de mano vibrantes.
- La presión prolongada sobre la muñeca o la palma de la mano.



## RECUERDA

#### Manejo manual de cargas:

- ✓ Colócate lo más cerca posible a la carga.
- ✓ Asegura un buen apoyo de los pies.
- ✓ Flexiona las rodillas manteniendo la espalda recta.
- ✓ Levanta la carga con ayuda de los músculos de las piernas manteniendo la espalda recta.
- ✓ Evita los giros en los desplazamientos.

#### Trabajo con herramientas:

- ✓ Procura un buen diseño y mantenimiento de las herramientas, utensilios y del puesto de trabajo.
- ✓ Cuando las tareas se tengan que efectuar con herramientas pesadas, mantén una buena posición equilibrada y realiza pausas suficientes para recuperar la fuerza.
- ✓ Intercala periodos de descanso practicando algún ejercicio o rotaciones.
- ✓ Utiliza las herramientas manuales con el fin para el que fueron creadas.

## PREVENCIÓN DE LESIONES POR SOBRESIESFUERZO



Defensas ribereñas del río Cañete y río Huaura – Paquete 5

## LESIONES POR SOBRESFUERZO

Durante la manipulación manual de cargas o la realización de tareas con exposición significativa a posturas forzadas, el trabajador puede sobrepasar su capacidad física, pudiendo producirse lesiones de origen musculoesquelético.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

### EVITA ESFUERZOS INNECESARIOS

- ✚ No muevas cargas o mano si no es imprescindible.
- ✚ Organiza tu espacio de trabajo para evitar movimientos forzados.
- ✚ Coloca los elementos y materiales de trabajo ordenados y al alcance de tus manos.



### TRABAJO CON ELEVACIÓN DE CARGAS

#### 1. Evaluar la carga

- ✚ Cuando la manipulación manual de cargas supone desplazamientos, debes estudiar la distancia a recorrer, la existencia de obstáculos, así como las características de la carga: peso, tamaño, tipo de agarre, repetitividad de acciones, existencia de aristas, clavos; necesidad de uso de equipo de protección personal (calzado, guantes), etc.
- ✚ Las cargas pesadas y voluminosas procura trasladarlas con ayuda de medios mecánicos o pide ayuda a otro compañero.



#### 2. Utiliza la técnica correcta de elevación y transporte

- ✚ Aproxímate a la carga.
- ✚ Asegura un buen apoyo de los pies manteniéndolos separados, alrededor de 55cm., con un pie ligeramente adelantado sobre el otro, colocando uno de ellos en dirección al movimiento.



- ✚ Utiliza los músculos más fuertes: brazos y piernas.
- ✚ Al agacharte, dobla las rodillas procurando mantener la espalda recta.
- ✚ Por último, expulsa el aire de los pulmones antes de levantar la carga.



- ✚ Lleva la carga tan equilibrada y próxima al cuerpo como sea posible.



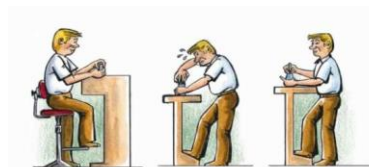
- ✚ Mantén los brazos estirados y rígidos, llevando la carga entre los codos y las muñecas.

- ✚ No gires la cintura con una carga entre las manos.



### TRABAJO DE PIE

- ✚ Adapta la altura del puesto al tipo de esfuerzo que tienes que realizar.
- ✚ Para evitar estar mucho tiempo de pie (bipedestación prolongada) alterna posturas estáticas con otras dinámicas.
- ✚ Cambia periódicamente la posición de los pies y reparte el peso de las cargas.
- ✚ Utiliza un reposapiés. Evita doblar la espalda.



### TRABAJO DE PIE/SENTADO

- ✚ Coloca la silla de tal forma que te permita un buen acceso al plano de trabajo.
- ✚ Ajusta la altura de la silla entre 25 y 35 cm por debajo de la superficie de trabajo.
- ✚ En caso sea necesario, utiliza reposapiés.



### *Debe tener en cuenta...*

Los equipos de protección respiratoria son de uso personal. Si fuera imprescindible que los utilizara más de una persona, deberán limpiarse y desinfectarse (por ejemplo, con agua y jabón, y después, alcohol).



### *Y le recordamos que...*

- En casos de posible falta de oxígeno, utilice equipos de respiración autónoma.
- Existe una protección adecuada a cada tipo de contaminante.



### **CONOZCAMOS...**

*La seguridad industrial  
La importancia de:*

**LA PROTECCIÓN RESPIRATORIA**



**Te lo recomiendan tus amigos  
de SSOMA – OHLA**

### La protección respiratoria

**Hay varias clases de protección respiratoria, cada una de ellas pensada para un tipo de riesgo.**

Los equipos de respiración autónomos se usan donde pueda haber falta de oxígeno (pozos, cisternas, incendios, etc.) o existan concentraciones muy altas de contaminantes (fugas o derrames de productos químicos).



Los equipos filtrantes (máscaras y mascarillas con filtro y mascarillas autofiltrantes) nunca deben usarse donde pueda haber falta de oxígeno o las concentraciones de contaminantes sean muy elevadas.

Las máscaras con filtro protegen la boca, nariz y ojos. Se utilizarán en trabajos con presencia de contaminantes que perjudiquen la mucosa de los ojos (por ejemplo, amoníaco, cloro, etc.). Existen filtros para cada tipo de contaminante que son recambiables.



Las mascarillas con filtro son como las máscaras con filtro, con la diferencia de que sólo cubren la boca y la nariz y su grado de protección es menor. Por eso sólo deben usarse en trabajos donde los contaminantes presentes no perjudiquen los ojos.



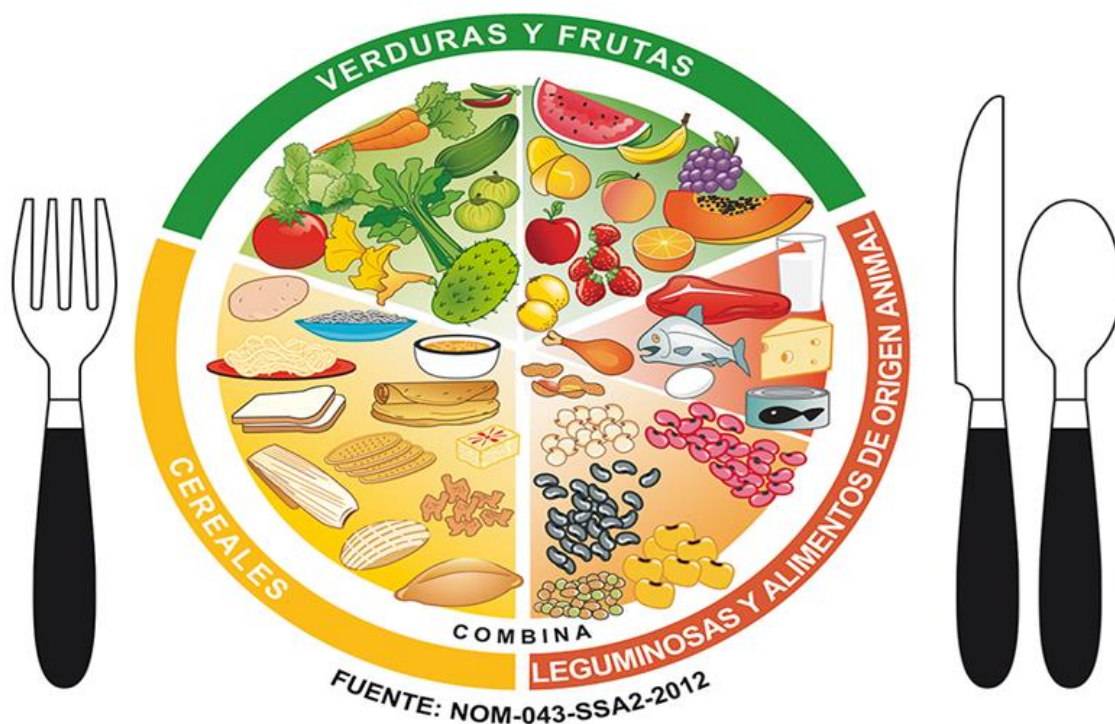
Las mascarillas autofiltrantes, como las mascarillas con filtro, protegen la boca y la nariz por lo que sólo deben usarse cuando no hay sustancias que perjudiquen los ojos. En estas mascarillas el filtro no es recambiable, porque la propia mascarilla es el filtro. La mayoría sólo protegen contra partículas. Se pueden utilizar en trabajos donde haya partículas en suspensión (trabajos de carpintería, soldadura, etc.).

ANEXO 11. AFICHES DE NUTRICIÓN SALUDABLE



DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y RÍO HUAURA – PAQUETE 5

# El Plato del Bien Comer



Fruta entera = 1 pelota de tenis  
(1 equivalente de fruta)



Queso = 1 pulgar  
(1 equivalente de alimentos de origen animal)



Fruta picada = 1 puño  
(1 equivalente de fruta)



Ensalada = 2 puños  
(1 equivalente de verduras)



Arroz o pasta = 1 puño  
(1 equivalente de cereal)



Carne, pollo o pescado = 1 palma de una mano  
(3 equivalentes de alimentos de origen animal)

# CONSUMO DIARIO DE FRUTAS Y VERDURAS

## Es importante

Que consumas frutas y verduras, ya que aportan a la nutrición y salud de nuestro organismo.

\*\*\*

## No olvides

Desinfectar y lavar bien las frutas y verduras antes de su consumo y/o preparación.

La mayoría de las verduras se pueden consumir crudas y de esa forma se logra aprovechar la mayor cantidad de sus nutrientes.

## Beneficios de las frutas y verduras:

- ✓ Aportan vitaminas y minerales
- ✓ Ayudan a mantenernos hidratados y llenos de energía.
- ✓ Favorecen el cuidado de la piel
- ✓ Ayudan a prevenir enfermedades
- ✓ Aportan fibra al organismo
- ✓ Ayudan a la absorción de hierro en el organismo
- ✓ Mejora tu desempeño intelectual
- ✓ Son necesarias para mantenernos saludables
- ✓ Ayudan al cuidado de la visión y de los huesos

**Siempre al comprar frutas y verduras, ten presente que tengan:**



• **Apariencia fresca**



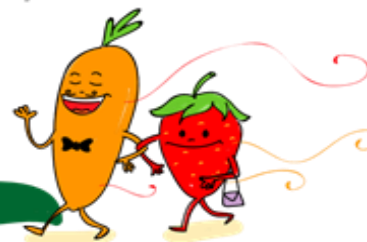
• **Buenas condiciones:**  
sin golpes o marcas,  
para evitar descomposición



\*\*\*

Por su alto contenido de agua y fibra, las frutas y verduras nos ayudan a eliminar todos los desechos y evitar enfermedades, gracias a las vitaminas

\*\*\*



• **Buen olor**



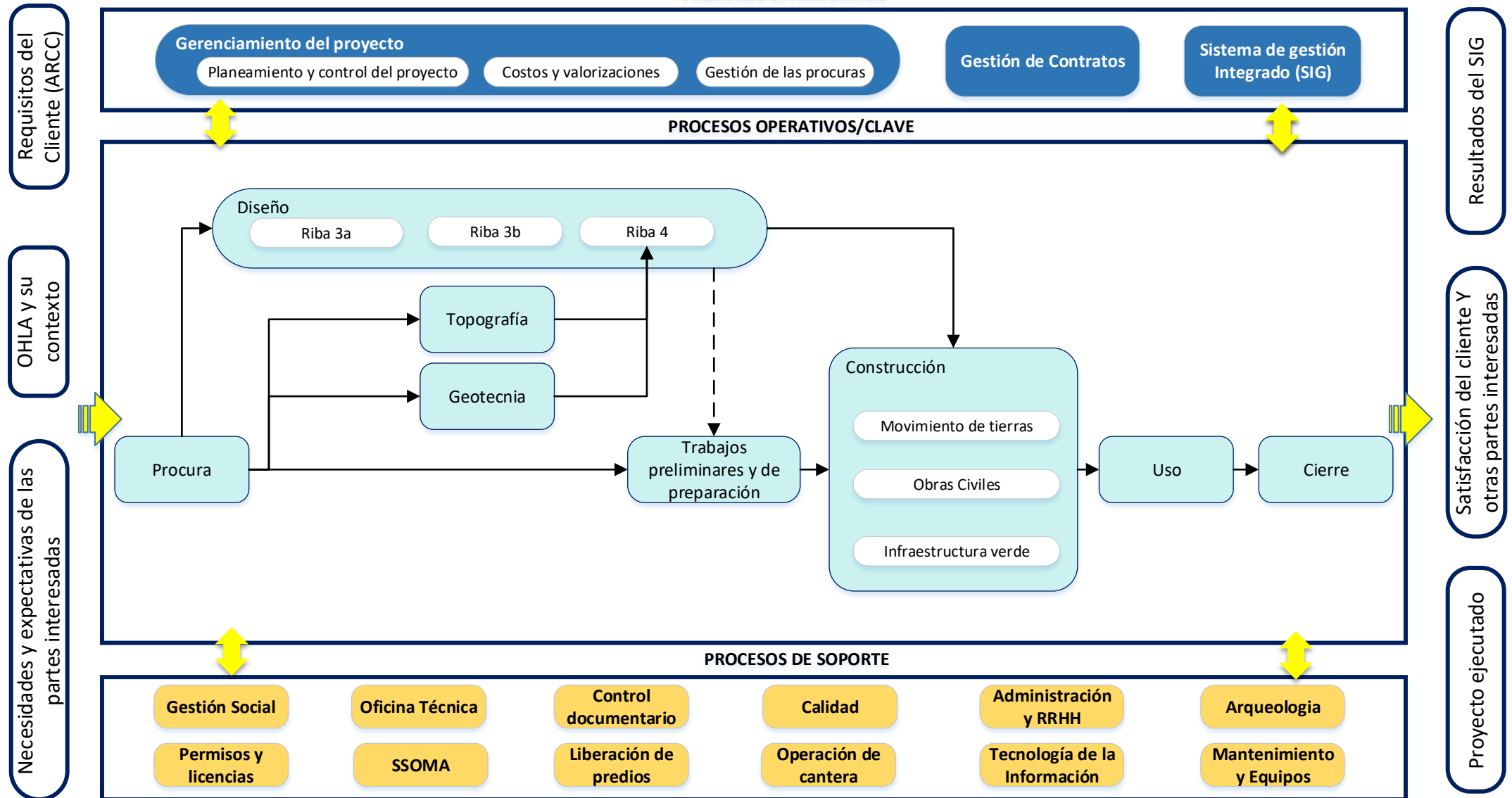
• **Un color brillante**

| ANÁLISIS EXTERNO | FACTOR                                                              | PRL                      | Ca                       | MA                       | AMENAZAS | OPORTUNIDADES |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|---------------|
|                  | Entorno legal                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno tecnológico                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno competitivo                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno de mercado                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno económico                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno social                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno político                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno financiero                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Entorno natural                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Condiciones meteorológicas                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Condiciones ambientales. Calidad del aire                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Condiciones ambientales. Calidad del agua                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Condiciones ambientales. Uso del suelo                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Condiciones ambientales. Contaminación existente                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Condiciones ambientales. Disponibilidad de recursos                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Condiciones ambientales. Biodiversidad                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Patrimonio                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Relaciones con subcontratas                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Relaciones con socios                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Relaciones con sus proveedores                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Percepciones y valores de sus partes interesadas externas           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Tendencias del sector que impactan en la organización               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |
|                  | Aparición e Introducción de nuevos productos o técnicas y su efecto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |               |

| ANÁLISIS INTERNO | FACTOR                                                            | PRL                      | Ca                       | MA                       | DEBILIDADES | FORTALEZAS |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|------------|
|                  | Estrategia de la organización                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Estructura de la organización                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Valores de la organización                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Normativa y directrices de la organización                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Recursos humanos                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Sistemas informáticos                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Tecnología                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Económicos                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Sistema de gestión                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Cultura de la organización                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Desempeño de la organización                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Capacidad de la organización                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Sistema de información. Flujos de información. Toma de decisiones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Comunicación interna y externa                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Condiciones de trabajo                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Relación con los trabajadores                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Percepción y valores de los trabajadores                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Introducción de nuevas herramientas, instalaciones y equipos      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |
|                  | Relaciones contractuales                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |            |

| PARTES INTERESADAS | NECESIDADES Y EXPECTATIVAS                                                     | N                        | E                        | OBSERVACIONES |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Accionistas        | Seguridad jurídica                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Crecimiento de la cartera de clientes                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Presencia en índices de sostenibilidad                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Control de índices de accidentabilidad                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
| Alta dirección     | Imagen de la organización                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Ejecución de proyectos sin pérdidas económicas                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Transparencia                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Realización de actividades cumpliendo con la legislación y normativa aplicable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Responsabilidad Social Corporativa                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Gestión de riesgos y oportunidades de calidad, medio ambiente y seguridad      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
| Clientes           | Calidad de los productos y servicios                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Cumplimiento de los requisitos del proyecto o servicio                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Cumplimiento de plazos de entrega                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Cumplimiento de la legislación laboral y ambiental y normativa técnica         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Comunicación eficaz, eficiente y fluida                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Atención a reclamaciones                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                    | Buenas prácticas ambientales, laborales y de ejecución                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |

| PARTES INTERESADAS                     | NECESIDADES Y EXPECTATIVAS                                  | N                        | E                        | OBSERVACIONES |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|
| Personal,<br>Empleados nuevos          | Satisfacción y motivación                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Desarrollo profesional y personal                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Estabilidad profesional                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Desempeño laboral y ambiental sin riesgos para las personas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
| Proveedores                            | Claridad en los pedidos                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Cobrar a tiempo según condiciones de pago del contrato      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Ser proveedor habitual del Grupo OHL                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
| Subcontratistas                        | Claridad en los pedidos                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Cobrar a tiempo según condiciones de pago del contrato      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Ser proveedor habitual del Grupo OHL                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
| Grupos de presión, ONG's y Fundaciones | Transparencia                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Buenas prácticas ambientales, laborales y de ejecución      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
| Administraciones                       | Accesibilidad                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Cumplimiento de legislación y normativa técnica             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Información relevante del desempeño                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
| Sociedad y entorno                     | Comunicación e información                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Minimización de impactos a la comunidad                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |
|                                        | Control de impactos ambientales                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               |



Elaborado por:  
Coordinador SIG

José Luis Gonzales M.  
Fecha: 06/08/2021



Revisado por:  
Gerente de Sitio

Freddy Cisneros  
Fecha: 09/08/2021



Aprobado por:  
Gerente de Proyecto

Javier Lopez Quiñones  
Fecha: 10/08/2021



|                                             |                         |               |                           |
|---------------------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        |                         | <b>Valor:</b> | <b>7014 Ptos.</b>         |
| <b>JC000373</b>                             | <b>GERENTE DE SSOMA</b> |               | <b>335015</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                         |               | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |               |                                                                                                                  |
|-----------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área:                 | SSOMAC |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Ubicación:    | OBRA                                                                                                             |
| Reporta a:            |        | Puestos que le Reportan:                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Relaciones Internas:       |               | Relaciones Externas:                                                                                             |
| - Gerente de proyecto |        | - Jefe de Seguridad<br>- Especialista de Medio ambiente                                                                                                                                                                                                                                                              | - Todo el personal de obra |               | - Cliente.<br>- Funcionarios de OEFA.<br>- Proveedores específicos del área.<br><del>Empreses supervisoras</del> |
| Misión del Puesto:    |        | Gestionar la Política de Seguridad, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente en obra, para prevenir la ocurrencia de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de las actividades constructivas. |                            |               |                                                                                                                  |
| Situación Especial:   |        | CONFIANZA - PRESENCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Categoría:                 | 04 / EMPLEADO | Cód. Func.: DPT-105                                                                                              |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                     |            |                                                                                                       |                                                        |                                                                                                        |                       |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| A.) Nivel Académico:                                                    |            | Universitario Completo                                                                                |                                                        |                                                                                                        | B.) Grado             |
| Carrera Profesional:                                                    |            | ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA / ING. AMBIENTAL |                                                        |                                                                                                        | Título / Licenciatura |
| Colegiatura:                                                            | SI         | Habilidad:                                                                                            | SI                                                     | Disponibilidad para viajar:                                                                            | SI                    |
| CONOCIMIENTOS                                                           |            |                                                                                                       |                                                        |                                                                                                        |                       |
| A.) Conocimientos Técnicos Principales:                                 |            |                                                                                                       | B.) Programas de Especialización Requeridos:           |                                                                                                        |                       |
| - Técnicas para la prevención De riesgos.                               |            |                                                                                                       | - Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional |                                                                                                        |                       |
| - Procesos constructivos de obras de construcción.                      |            |                                                                                                       | - Sistemas integrados de gestión                       |                                                                                                        |                       |
| - Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente.                 |            |                                                                                                       | - Evaluación del impacto ambiental                     |                                                                                                        |                       |
| - Sistemas de gestión de calidad OHSAS 18000, ISO 9001-2015, ISO 14000. |            |                                                                                                       | - Gestión ambiental                                    |                                                                                                        |                       |
| - Elaboración de planes y programas de protección ambiental.            |            |                                                                                                       |                                                        |                                                                                                        |                       |
|                                                                         |            |                                                                                                       |                                                        |                                                                                                        |                       |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                     |            |                                                                                                       |                                                        |                                                                                                        |                       |
| GENERAL (Años)                                                          |            | 10                                                                                                    |                                                        | ESPECÍFICA (Años) 8                                                                                    |                       |
| Trabajos en general                                                     |            |                                                                                                       |                                                        | En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía. |                       |
| CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS                                    |            |                                                                                                       |                                                        |                                                                                                        |                       |
| OFIMÁTICA                                                               | NIVEL      | SOFTWARE ESPECÍFICO                                                                                   |                                                        | IDIOMA INGLES                                                                                          |                       |
| WORD                                                                    | Intermedio |                                                                                                       |                                                        | Intermedio                                                                                             |                       |
| EXCEL                                                                   | Intermedio |                                                                                                       |                                                        | LICENCIA DE CONDUCIR                                                                                   |                       |
| POWER POINT                                                             | Intermedio |                                                                                                       |                                                        | Alla                                                                                                   |                       |
| OUTLOOK                                                                 | Intermedio |                                                                                                       |                                                        | No tener infracciones pendientes de pago                                                               |                       |

**3.- HABILIDADES**

| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ética                                          | 5             | Planificación y organización      |          |          |          |          | X        |
| Creación de Valor                              | 4             | Temple dinamismo y energía        |          |          |          | X        |          |
| Superación y Mejora Continua                   | 4             | Eficiencia                        |          |          |          |          | X        |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Capacidad analítica               |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 4             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | QUINTO                                           |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                   |                                                                                                                                                                                           |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 12                                            | Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                               | INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL                                                                                                                                                             |
| Supervisa grupos con más de 20 personas       | Rendición de gastos personales                                                                                                                                                                                                                                    | Responde por suministros de materiales y equipos | Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                                             |                          |               |                           |
|---------------------------------------------|--------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        |                          | <b>Valor:</b> | <b>6332 Ptos.</b>         |
| <b>JC000373</b>                             | <b>JEFE DE SEGURIDAD</b> |               | <b>253013</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                          |               | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |               |                                                                                                         |         |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Área:                 | SSOMAC                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |               | Ubicación:                                                                                              | OBRA    |
| Reporta a:            | Puestos que le Reportan:                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Relaciones Internas:       |               | Relaciones Externas:                                                                                    |         |
| - Gerente de proyecto | - Supervisor de Seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - Todo el personal de obra |               | - Cliente.<br>- Funcionarios de OEFA.<br>- Proveedores específicos del área.<br>- Empresas supervisoras |         |
| Misión del Puesto:    | Gestionar la Política de Seguridad, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente en obra, para prevenir la ocurrencia de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de las actividades constructivas. |                            |               |                                                                                                         |         |
| Situación Especial:   | DIRECCIÓN - PRESENCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Categoría:                 | 04 / EMPLEADO | Cód. Func.:                                                                                             | DPT-045 |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                     |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
|---------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| A.) Nivel Académico:                                    |            | Universitario Completo                                                                                 |                                                         |                                                                                | B.) Grado             |
| Carrera Profesional:                                    |            | ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA / ING. AMBIENTAL. |                                                         |                                                                                | Título / Licenciatura |
| Colegiatura:                                            | SI         | Habilidad:                                                                                             | SI                                                      | Disponibilidad para viajar:                                                    | SI                    |
| CONOCIMIENTOS                                           |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
| A.) Conocimientos Técnicos Principales:                 |            |                                                                                                        | B.) Programas de Especialización Requeridos:            |                                                                                |                       |
| - Técnicas para la prevención de riesgos.               |            |                                                                                                        | - Sistemas de gestión de seguridad y salud ocumacional. |                                                                                |                       |
| - Procesos constructivos de obras de construcción.      |            |                                                                                                        | - Sistemas integrados de gestión.                       |                                                                                |                       |
| - Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente. |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
| - Sistemas de gestión de calidad ISO45001.              |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
|                                                         |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
|                                                         |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
| EXPERIENCIA LABORAL                                     |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
| GENERAL (Años)                                          |            | 10                                                                                                     |                                                         | ESPECÍFICA (Años) 8                                                            |                       |
| Trabajos en general                                     |            |                                                                                                        |                                                         | Liderando el área de SSO para empresas del rubro de la construcción o minería. |                       |
| CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS                    |            |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |
| OFIMÁTICA                                               | NIVEL      | SOFTWARE ESPECÍFICO                                                                                    |                                                         | IDIOMA INGLES                                                                  |                       |
| WORD                                                    | Intermedio |                                                                                                        |                                                         | Intermedio                                                                     |                       |
| EXCEL                                                   | Intermedio |                                                                                                        |                                                         | LICENCIA DE CONDUCIR                                                           |                       |
| POWER POINT                                             | Intermedio |                                                                                                        |                                                         | N/R                                                                            |                       |
| OUTLOOK                                                 | Intermedio |                                                                                                        |                                                         |                                                                                |                       |

**3.- HABILIDADES**

| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ética                                          | 5             | Planificación y organización      |          |          |          |          | X        |
| Creación de Valor                              | 4             | Temple dinamismo y energía        |          |          |          | X        |          |
| Superación y Mejora Continua                   | 4             | Eficiencia                        |          |          |          |          | X        |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Capacidad analítica               |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 4             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | QUINTO                                                                      |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                                              |                                                                                                                                                                                           |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 12                                            | Mantener los repuestos estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                                                          | INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL                                                                                                                                                             |
| Dirige el trabajo de 10 a 20 personas         | Rendición de gastos personales                                                                                                                                                                                                                                    | Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor. | Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                                             |                                |                           |
|---------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        | <b>Valor:</b>                  | <b>4983 Ptos.</b>         |
| <b>JC000317</b>                             | <b>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</b> | <b>335014</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                                | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Área:</b>               | <b>SSOMAC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Ubicación:</b>              | <b>OBRA</b>                                   |
| <b>Reporta a:</b>          | <b>Puestos que le Reportan:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Relaciones Internas:</b>    | <b>Relaciones Externas:</b>                   |
| - Jefe de Seguridad        | - Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | - Todas el personal de la obra | - Cliente<br>- Proveedores (Sub contratistas) |
| <b>Misión del Puesto:</b>  | Supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra. Esto implica aportar indicaciones, ayuda, guía, ejemplo y disciplina con el fin de asegurar que se conozcan los riesgos y se apliquen correctamente las normas, procedimientos y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad. |                                |                                               |
| <b>Situación Especial:</b> | NINGUNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Categoría:</b>              | 06 / EMPLEADO                                 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Cód. Func.:</b>             | DPT-129                                       |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:****FORMACIÓN ACADÉMICA**

|                      |    |                                                                                      |    |                             |                       |  |
|----------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|-----------------------|--|
| A.) Nivel Académico: |    | Universitario Completo                                                               |    |                             | B.) Grado             |  |
| Carrera Profesional: |    | ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA |    |                             | Título / Licenciatura |  |
| Colegiatura:         | SI | Habilidad:                                                                           | SI | Disponibilidad para viajar: |                       |  |

**CONOCIMIENTOS**

|                                                                         |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.) Conocimientos Técnicos Principales:</b>                          | <b>B.) Programas de Especialización Requeridos:</b>                                               |
| - Técnicas para la prevención De riesgos                                | - Curso de Entrenando al Entrenador.                                                              |
| - Procesos constructivos de obras de construcción.                      | - Diplomado en Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en Minería / Construcción. (deseable) |
| - Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente.                 | - Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (deseable)                                         |
| - Sistemas de gestión de calidad OHSAS 18000, ISO 9001-2015, ISO 14000. |                                                                                                   |
|                                                                         |                                                                                                   |
|                                                                         |                                                                                                   |

**EXPERIENCIA LABORAL**

|                            |          |                                                                                                        |          |
|----------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>GENERAL (Años)</b>      | <b>8</b> | <b>ESPECÍFICA (Años)</b>                                                                               | <b>5</b> |
| - Construcción en General. |          | En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía. |          |

**CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS**

|                  |              |                            |                                          |
|------------------|--------------|----------------------------|------------------------------------------|
| <b>OFIMÁTICA</b> | <b>NIVEL</b> | <b>SOFTWARE ESPECÍFICO</b> | <b>IDIOMA INGLES</b>                     |
| WORD             | Básico       |                            | Básico                                   |
| EXCEL            | Intermedio   |                            | <b>LICENCIA DE CONDUCIR</b>              |
| POWER POINT      | Básico       |                            | Alla                                     |
| OUTLOOK          | Básico       |                            | No tener infracciones pendientes de pago |

**3.- HABILIDADES**

|                                                |               |                                   |          |          |          |          |          |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| Ética                                          | 4             | Planificación y organización      |          |          |          |          | X        |
| Creación de Valor                              | 3             | Temple dinamismo y energía        |          |          |          |          | X        |
| Superación y Mejora Continua                   | 3             | Eficiencia                        |          |          |          | X        |          |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Capacidad analítica               |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 4             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | TERCERO                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                                              |                                                                                                                                                                              |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 12                                            | Mantener los repotes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                                                          | INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL                                                                                                                                                    |
| Dirige el trabajo de 10 a 20 personas         | No tiene responsabilidad económica                                                                                                                                                                                                                                | Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor. | Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                                             |                                        |               |                           |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        |                                        | <b>Valor:</b> | <b>4351 Ptos.</b>         |
| <b>JC000317</b>                             | <b>SUPERVISOR TECNICO DE SEGURIDAD</b> |               | <b>335014</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                                        |               | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |               |                                               |         |
|---------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|---------|
| Área:               | SSOMAC |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |               | Ubicación:                                    | OBRA    |
| Reporta a:          |        | Puestos que le Reportan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Relaciones Internas:           |               | Relaciones Externas:                          |         |
| - Jefe de Seguridad |        | - Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | - Todas el personal de la obra |               | - Cliente<br>- Proveedores (Sub contratistas) |         |
| Misión del Puesto:  |        | Supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra. Esto implica aportar indicaciones, ayuda, guía, ejemplo y disciplina con el fin de asegurar que se conozcan los riesgos y se apliquen correctamente las normas, procedimientos y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad. |                                |               |                                               |         |
| Situación Especial: |        | NINGUNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Categoría:                     | 06 / EMPLEADO | Cód. Func.:                                   | DPT-133 |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:****FORMACIÓN ACADÉMICA**

|                             |                                                                                      |                   |                       |                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------------------------------|
| <b>A.) Nivel Académico:</b> | <b>Técnico Básica (1 ó 2 años) Completa</b>                                          |                   | <b>B.) Grado</b>      |                                    |
| <b>Carrera Profesional:</b> | ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA |                   | <b>Título Técnico</b> |                                    |
| <b>Colegiatura:</b>         | NO                                                                                   | <b>Habilidad:</b> | NO                    | <b>Disponibilidad para viajar:</b> |

**CONOCIMIENTOS**

|                                                                         |  |                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>A.) Conocimientos Técnicos Principales:</b>                          |  | <b>B.) Programas de Especialización Requeridos:</b>                                               |  |
| - Técnicas para la prevención De riesgos                                |  | - Diplomado en Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en Minería / Construcción. (deseable) |  |
| - Procesos constructivos de obras de construcción.                      |  | - Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (deseable)                                         |  |
| - Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente.                 |  |                                                                                                   |  |
| - Sistemas de gestión de calidad OHSAS 18000, ISO 9001-2015, ISO 14000. |  |                                                                                                   |  |
|                                                                         |  |                                                                                                   |  |
|                                                                         |  |                                                                                                   |  |

**EXPERIENCIA LABORAL**

|                            |          |                                                                                                        |          |
|----------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>GENERAL (Años)</b>      | <b>6</b> | <b>ESPECÍFICA (Años)</b>                                                                               | <b>5</b> |
| - Construcción en General. |          | En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía. |          |

**CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS**

|                  |              |                            |                                          |
|------------------|--------------|----------------------------|------------------------------------------|
| <b>OFIMÁTICA</b> | <b>NIVEL</b> | <b>SOFTWARE ESPECÍFICO</b> | <b>IDIOMA INGLES</b>                     |
| WORD             | Básico       |                            | Básico                                   |
| EXCEL            | Intermedio   |                            | <b>LICENCIA DE CONDUCIR</b>              |
| POWER POINT      | Básico       |                            | Alla                                     |
| OUTLOOK          | Básico       |                            | No tener infracciones pendientes de pago |

**3.- HABILIDADES**

|                                                |               |                                   |          |          |          |          |          |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| Ética                                          | 4             | Planificación y organización      |          |          |          |          | X        |
| Creación de Valor                              | 3             | Temple dinamismo y energía        |          |          |          |          | X        |
| Superación y Mejora Continua                   | 3             | Eficiencia                        |          |          |          | X        |          |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Capacidad analítica               |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 4             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | TERCERO                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                                              |                                                                                                                                                                              |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 12                                            | Mantener los repotes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                                                          | INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL                                                                                                                                                    |
| Dirige el trabajo de 10 a 20 personas         | No tiene responsabilidad económica                                                                                                                                                                                                                                | Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor. | Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                                             |                                       |                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        | <b>Valor:</b>                         | <b>6029 Ptos.</b>         |
| <b>JC000366</b>                             | <b>ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE</b> | <b>229006</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                                       | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |                                                                                                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>               | <b>SSOMAC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Ubicación:</b>                                                     | <b>OBRA</b>                                                                                                      |
| <b>Reporta a:</b>          | <b>Puestos que le Reportan:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Relaciones Internas:</b>                                           | <b>Relaciones Externas:</b>                                                                                      |
| - Gerente de proyecto      | - Supervisor de Medio Ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - Todos los jefes de área de la Obra.<br>- Gerente SSOMAC Of. Central | - Cliente.<br>- Funcionarios de OEFA.<br>- Proveedores específicos del área.<br><del>Empresas supervisoras</del> |
| <b>Misión del Puesto:</b>  | Dirigir, formular, proponer, coordinar, supervisar y evaluar los objetivos, políticas y estrategias ambientales para el desarrollo de todas las actividades que se realizan en la obra, en armonía con la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, bajo el criterio de sostenibilidad, buscando oportunidades que le permitan mejorar la política medioambiental desde un punto de vista proactivo y así encontrar soluciones innovadoras a los problemas ambientales que se presenten. |                                                                       |                                                                                                                  |
| <b>Situación Especial:</b> | CONFIANZA - PRESENCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Categoría:</b>                                                     | 04 / EMPLEADO                                                                                                    |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Cód. Func.:</b>                                                    | DPT-093                                                                                                          |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                |            |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |
|--------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|
| A.) Nivel Académico:                                               |            | Universitario Completo                                                         |    |                                                                                                        | B.) Grado             |   |
| Carrera Profesional:                                               |            | ING. AMBIENTAL / ING. INDUSTRIAL / AGRONOMÍA / ING. FORESTAL / CARRERAS AFINES |    |                                                                                                        | Título / Licenciatura |   |
| Colegiatura:                                                       | SI         | Habilidad:                                                                     | SI | Disponibilidad para viajar:                                                                            |                       |   |
| CONOCIMIENTOS                                                      |            |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |
| A.) Conocimientos Técnicos Principales:                            |            |                                                                                |    | B.) Programas de Especialización Requeridos:                                                           |                       |   |
| - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental |            |                                                                                |    | - Gestión ambiental                                                                                    |                       |   |
| - Estudios evaluativos en ambientes de trabajo.                    |            |                                                                                |    | - Sistemas integrados de gestión                                                                       |                       |   |
| - Evaluación toxicológica en materiales o sustancias químicas.     |            |                                                                                |    | - Evaluación del impacto ambiental                                                                     |                       |   |
| - Elaboración de planes y programas de protección ambiental.       |            |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |
|                                                                    |            |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |
|                                                                    |            |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                |            |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |
| GENERAL (Años)                                                     |            | 8                                                                              |    | ESPECÍFICA (Años)                                                                                      |                       | 5 |
| Trabajos en general                                                |            |                                                                                |    | En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía. |                       |   |
| CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS                               |            |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |
| OFIMÁTICA                                                          | NIVEL      | SOFTWARE ESPECÍFICO                                                            |    |                                                                                                        | IDIOMA INGLES         |   |
| WORD                                                               | Intermedio |                                                                                |    |                                                                                                        | Intermedio            |   |
| EXCEL                                                              | Intermedio |                                                                                |    |                                                                                                        | LICENCIA DE CONDUCIR  |   |
| POWER POINT                                                        | Intermedio |                                                                                |    |                                                                                                        | N/R                   |   |
| OUTLOOK                                                            | Intermedio |                                                                                |    |                                                                                                        |                       |   |

**3.- HABILIDADES**

| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ética                                          | 4             | Planificación y organización      |          |          |          |          | X        |
| Creación de Valor                              | 3             | Temple dinamismo y energía        |          |          |          | X        |          |
| Superación y Mejora Continua                   | 3             | Eficiencia                        |          |          |          |          | X        |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Capacidad analítica               |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 4             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | CUARTO                                           |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                   |                                                                                                                                                                                           |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 12                                            | Mantener los repotes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                               | INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL                                                                                                                                                             |
| Dirige el trabajo de 10 a 20 personas         | Rendición de gastos personales                                                                                                                                                                                                                                    | Responde por suministros de materiales y equipos | Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                                             |                                      |               |                           |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        |                                      | <b>Valor:</b> | <b>5121 Ptos.</b>         |
| <b>JC000366</b>                             | <b>COORDINADOR DE MEDIO AMBIENTE</b> |               | <b>335030</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                                      |               | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |               |                                            |
|--------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------------------------|
| Área:                    | SSOMAC |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            | Ubicación:    | OBRA                                       |
| Reporta a:               |        | Puestos que le Reportan:                                                                                                                                                                                                                                        | Relaciones Internas:       |               | Relaciones Externas:                       |
| - Jefe de medio ambiente |        | - Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                       | - Todo el personal de Obra |               | - Cliente<br>- OEFA por casos específicos. |
| Misión del Puesto:       |        | Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias ambientales para el desarrollo de todas las actividades que se realizan en la obra, evaluar los posibles impactos ambientales y establecer sus respectivos controles. |                            |               |                                            |
| Situación Especial:      |        | NINGUNA                                                                                                                                                                                                                                                         | Categoría:                 | 05 / EMPLEADO | Cód. Func.: DPT-035                        |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                        |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|
| A.) Nivel Académico:                                                       |            | Universitario Completo                                                                       |    |                                                                                                        | B.) Grado             |   |
| Carrera Profesional:                                                       |            | ING. MINAS, ING. INDUSTRIAL, ING. AMBIENTAL. ING. DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O AFINES |    |                                                                                                        | Título / Licenciatura |   |
| Colegiatura:                                                               | SI         | Habilidad:                                                                                   | SI | Disponibilidad para viajar:                                                                            |                       |   |
| CONOCIMIENTOS                                                              |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
| A.) Conocimientos Técnicos Principales:                                    |            |                                                                                              |    | B.) Programas de Especialización Requeridos:                                                           |                       |   |
| - Procesos constructivos de obras de construcción y movimiento de tierras. |            |                                                                                              |    | - Gestión Ambiental                                                                                    |                       |   |
| - Desarrollo de estudios ambientales.                                      |            |                                                                                              |    | - Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (Deseable)                                              |                       |   |
| - Conocimiento en gestión de seguridad y medio ambiente.                   |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
|                                                                            |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
|                                                                            |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
|                                                                            |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                        |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
| GENERAL (Años)                                                             |            | 6                                                                                            |    | ESPECÍFICA (Años)                                                                                      |                       | 3 |
| Obras de construcción para Minería, Construcción en General.               |            |                                                                                              |    | En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía. |                       |   |
| CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS                                       |            |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |
| OFIMÁTICA                                                                  | NIVEL      | SOFTWARE ESPECÍFICO                                                                          |    |                                                                                                        | IDIOMA INGLES         |   |
| WORD                                                                       | Intermedio |                                                                                              |    |                                                                                                        | Básico                |   |
| EXCEL                                                                      | Intermedio |                                                                                              |    |                                                                                                        | LICENCIA DE CONDUCIR  |   |
| POWER POINT                                                                | Intermedio |                                                                                              |    |                                                                                                        | N/R                   |   |
| OUTLOOK                                                                    | Intermedio |                                                                                              |    |                                                                                                        |                       |   |

**3.- HABILIDADES**

| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ética                                          | 4             | Planificación y organización      |          |          |          | X        |          |
| Creación de Valor                              | 3             | Temple dinamismo y energía        |          |          |          | X        |          |
| Superación y Mejora Continua                   | 3             | Eficiencia                        |          |          |          | X        |          |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Adaptabilidad - Flexibilidad      |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 4             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | TERCERO                                          |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                   |                                                                                                                                                                                           |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 12                                            | Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                               | INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL                                                                                                                                                             |
| Dirige el trabajo de 10 a 20 personas         | Rendición de gastos personales                                                                                                                                                                                                                                    | Responde por suministros de materiales y equipos | Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                                             |                                     |               |                           |
|---------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        |                                     | <b>Valor:</b> | <b>4570 Ptos.</b>         |
| <b>JC000366</b>                             | <b>SUPERVISOR DE MEDIO AMBIENTE</b> |               | <b>335015</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                                     |               | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                          |        |                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |               |                                            |
|--------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------------------------|
| Área:                    | SSOMAC |                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | Ubicación:    | OBRA                                       |
| Reporta a:               |        | Puestos que le Reportan:                                                                                                                                                                                                                             | Relaciones Internas:       |               | Relaciones Externas:                       |
| - Jefe de medio ambiente |        | - Ninguno                                                                                                                                                                                                                                            | - Todo el personal de Obra |               | - Cliente<br>- OEFA por casos específicos. |
| Misión del Puesto:       |        | Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias ambientales para el desarrollo de todas las actividades que se realizan en la obra, evaluar los posibles impactos ambientales y establecer sus respectivos controles. |                            |               |                                            |
| Situación Especial:      |        | NINGUNA                                                                                                                                                                                                                                              | Categoría:                 | 05 / EMPLEADO | Cód. Func.: DPT-126                        |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                        |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| A.) Nivel Académico:                                                       |            | Universitario Completo                                                                       |                                                           |                                                                                                        | B.) Grado             |
| Carrera Profesional:                                                       |            | ING. MINAS, ING. INDUSTRIAL, ING. AMBIENTAL. ING. DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O AFINES |                                                           |                                                                                                        | Título / Licenciatura |
| Colegiatura:                                                               | SI         | Habilidad:                                                                                   | SI                                                        | Disponibilidad para viajar:                                                                            |                       |
| CONOCIMIENTOS                                                              |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
| A.) Conocimientos Técnicos Principales:                                    |            |                                                                                              | B.) Programas de Especialización Requeridos:              |                                                                                                        |                       |
| - Procesos constructivos de obras de construcción y movimiento de tierras. |            |                                                                                              | - Gestión Ambiental                                       |                                                                                                        |                       |
| - Desarrollo de estudios ambientales.                                      |            |                                                                                              | - Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (Deseable) |                                                                                                        |                       |
| - Conocimiento en gestión de seguridad y medio ambiente.                   |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
|                                                                            |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
|                                                                            |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
|                                                                            |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                        |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
| GENERAL (Años)                                                             |            | 6                                                                                            |                                                           | ESPECÍFICA (Años) 3                                                                                    |                       |
| Obras de construcción para Minería, Construcción en General.               |            |                                                                                              |                                                           | En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía. |                       |
| CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS                                       |            |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |
| OFIMÁTICA                                                                  | NIVEL      | SOFTWARE ESPECÍFICO                                                                          |                                                           | IDIOMA INGLES                                                                                          |                       |
| WORD                                                                       | Intermedio |                                                                                              |                                                           | Básico                                                                                                 |                       |
| EXCEL                                                                      | Intermedio |                                                                                              |                                                           | LICENCIA DE CONDUCIR                                                                                   |                       |
| POWER POINT                                                                | Intermedio |                                                                                              |                                                           | N/R                                                                                                    |                       |
| OUTLOOK                                                                    | Intermedio |                                                                                              |                                                           |                                                                                                        |                       |

**3.- HABILIDADES**

| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ética                                          | 4             | Planificación y organización      |          |          |          | X        |          |
| Creación de Valor                              | 3             | Temple dinamismo y energía        |          |          |          | X        |          |
| Superación y Mejora Continua                   | 3             | Eficiencia                        |          |          |          | X        |          |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Adaptabilidad - Flexibilidad      |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 4             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | TERCERO                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                                              |                                                                                                                                                                              |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 12                                            | Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                                                          | INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL                                                                                                                                                    |
| Dirige el trabajo de 10 a 20 personas         | Rendición de gastos personales                                                                                                                                                                                                                                    | Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor. | Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                                             |                           |                           |
|---------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>                        | <b>Valor:</b>             | <b>5606 Ptos.</b>         |
| <b>JC000262</b>                             | <b>MEDICO OCUPACIONAL</b> | <b>235016</b>             |
| <small>Código de Puesto Corporativo</small> |                           | <small>T-Registro</small> |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                                                     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área:</b>               | <b>SSOMAC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Ubicación:</b>                                                | <b>OBRA</b>                                                                                         |
| <b>Reporta a:</b>          | <b>Puestos que le Reportan:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Relaciones Internas:</b>                                      | <b>Relaciones Externas:</b>                                                                         |
| - Gerente de Seguridad     | - Paramédico                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | - Todo el personal de Obra<br>- Área de seguridad de Of. Central | - Centros de salud estatales y particulares.<br>- Ministerio de Salud.<br>- Área médica del cliente |
| <b>Misión del Puesto:</b>  | Realizar la vigilancia médica, brindar asesoramiento técnico y participación en materia de control de salud del trabajador, enfermedad ocupacional, primeros auxilios, atención de urgencias y emergencias médicas por accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional y promocionar la seguridad y salud en el trabajo. |                                                                  |                                                                                                     |
| <b>Situación Especial:</b> | CONFIANZA - PRESENCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Categoría:</b>                                                | 05 / EMPLEADO                                                                                       |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Cód. Func.:</b>                                               | DPT-109                                                                                             |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                                    |        |                     |                                                       |                             |  |
|--------------------------------------------------------|--------|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
| A.) Nivel Académico:                                   |        | Maestría            |                                                       | B.) Grado                   |  |
| Carrera Profesional:                                   |        | MEDICINA            |                                                       | Maestría                    |  |
| Colegiatura:                                           | SI     | Habilidad:          | SI                                                    | Disponibilidad para viajar: |  |
| CONOCIMIENTOS                                          |        |                     |                                                       |                             |  |
| A.) Conocimientos Técnicos Principales:                |        |                     | B.) Programas de Especialización Requeridos:          |                             |  |
| - Legislación en seguridad y salud vigente.            |        |                     | - Seguridad y salud ocupacional.                      |                             |  |
| - Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional |        |                     | - Sistemas de gestión                                 |                             |  |
| - Indicadores de gestión en SSOMA                      |        |                     |                                                       |                             |  |
|                                                        |        |                     |                                                       |                             |  |
|                                                        |        |                     |                                                       |                             |  |
|                                                        |        |                     |                                                       |                             |  |
| EXPERIENCIA LABORAL                                    |        |                     |                                                       |                             |  |
| GENERAL (Años)                                         |        | 5                   |                                                       | ESPECÍFICA (Años)           |  |
|                                                        |        |                     |                                                       | 3                           |  |
| En establecimiento de salud público o privado.         |        |                     | Médico ocupacional en obras de construcción o minería |                             |  |
|                                                        |        |                     |                                                       |                             |  |
| CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS                   |        |                     |                                                       |                             |  |
| OFIMÁTICA                                              | NIVEL  | SOFTWARE ESPECÍFICO |                                                       | IDIOMA INGLES               |  |
| WORD                                                   | Básico |                     |                                                       | Intermedio                  |  |
| EXCEL                                                  | Básico |                     |                                                       | LICENCIA DE CONDUCIR        |  |
| POWER POINT                                            | Básico |                     |                                                       | N/R                         |  |
| OUTLOOK                                                | Básico |                     |                                                       |                             |  |

**3.- HABILIDADES**

| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Ética                                          | 5             | Espíritu de Servicio              |          |          |          |          | X        |
| Creación de Valor                              | 3             | Eficiencia                        |          |          |          | X        |          |
| Superación y Mejora Continua                   | 3             | Planificación Y Organización      |          |          |          | X        |          |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | 5             | Comunicación eficaz               |          |          |          | X        |          |
| Transparencia                                  | 3             |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | QUINTO                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 12                                            | Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                                                                                | INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL                                                                                                                                                             |
| Dirige su trabajo y el de 1 a 9 personas      | No tiene responsabilidad económica                                                                                                                                                                                                                                | No responde por ningún tipo de material, solo por equipos y herramientas asignadas para su labor. | Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                 |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                    |         |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ESFUERZO:                                                                   | Físico:                                                                                                                                                                         | LIGERO                                                                                                                                                                                                                                                             | Mental: |
| NIVEL DE RIESGO: GRAVE                                                      |                                                                                                                                                                                 | MUY ALTA                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| Se está expuesto a lesiones severas con mediana probabilidad de ocurrencia. |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos, son difíciles de controlar, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |         |
| Equipos de Protección Personal                                              |                                                                                                                                                                                 | RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| Barbiquejo con Mentonera                                                    | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                            | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                              | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                            | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Casaca térmica                                                              | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Casco                                                                       | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Chaleco Reportero                                                           | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                  | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                     | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                          | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Mascarilla para Polvos                                                      | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| Tapones de oído                                                             | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                                                             | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|                              |                      |               |                   |
|------------------------------|----------------------|---------------|-------------------|
| <b>DENOMINACIÓN:</b>         |                      | <b>Valor:</b> | <b>3229 Ptos.</b> |
| <b>JC000537</b>              | <b>ENFERMERO (A)</b> |               | <b>531010</b>     |
| Código de Puesto Corporativo |                      |               | T-Registro        |

**1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:**

|                                             |        |                                                                                                                                                               |                                                                                     |               |                                                                             |         |
|---------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|
| Área:                                       | SSOMAC |                                                                                                                                                               |                                                                                     |               | Ubicación:                                                                  | OBRA    |
| Reporta a:                                  |        | Puestos que le Reportan:                                                                                                                                      | Relaciones Internas:                                                                |               | Relaciones Externas:                                                        |         |
| - Médico ocupacional<br>- Jefe de Seguridad |        | - Ninguno                                                                                                                                                     | - Todo el personal de Producción de Obra (Ingenieros, Maestros, Capataces, Obreros) |               | - Cliente.<br>- Sub Contratistas.<br>- Comunidades de influencia de la Obra |         |
| Misión del Puesto:                          |        | Brindar asistencia al médico de la obra y contribuir en la realización de programas y campañas preventivas y de atención de la salud del personal de la obra. |                                                                                     |               |                                                                             |         |
| Situación Especial:                         |        | NINGUNA                                                                                                                                                       | Categoría:                                                                          | 06 / EMPLEADO | Cód. Func.:                                                                 | DPT-061 |

**2.- CALIFICACIONES MINIMAS:****FORMACIÓN ACADÉMICA**

|                      |                                               |            |    |                             |    |
|----------------------|-----------------------------------------------|------------|----|-----------------------------|----|
| A.) Nivel Académico: | <b>Técnico Superior (3 ó 4 años) Completa</b> |            |    | B.) Grado                   |    |
| Carrera Profesional: | ENFERMERÍA                                    |            |    | Título Técnico              |    |
| Colegiatura:         | NO                                            | Habilidad: | NO | Disponibilidad para viajar: | SI |

**CONOCIMIENTOS**

|                                                        |  |  |                                                     |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------|--|--|
| <b>A.) Conocimientos Técnicos Principales:</b>         |  |  | <b>B.) Programas de Especialización Requeridos:</b> |  |  |
| - Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional |  |  | - Curso de Salud ocupacional                        |  |  |
|                                                        |  |  |                                                     |  |  |
|                                                        |  |  |                                                     |  |  |
|                                                        |  |  |                                                     |  |  |
|                                                        |  |  |                                                     |  |  |
|                                                        |  |  |                                                     |  |  |

**EXPERIENCIA LABORAL**

|                       |          |                                        |          |
|-----------------------|----------|----------------------------------------|----------|
| <b>GENERAL (Años)</b> | <b>4</b> | <b>ESPECÍFICA (Años)</b>               | <b>2</b> |
| Trabajos en general   |          | Enfermero (a) en obras de construcción |          |

**CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS**

|                  |              |                            |                             |
|------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|
| <b>OFIMÁTICA</b> | <b>NIVEL</b> | <b>SOFTWARE ESPECÍFICO</b> | <b>IDIOMA INGLES</b>        |
| WORD             | Básico       |                            | N/R                         |
| EXCEL            | Básico       |                            | <b>LICENCIA DE CONDUCIR</b> |
| POWER POINT      | Básico       |                            | N/R                         |
| OUTLOOK          | Básico       |                            |                             |

**3.- HABILIDADES**

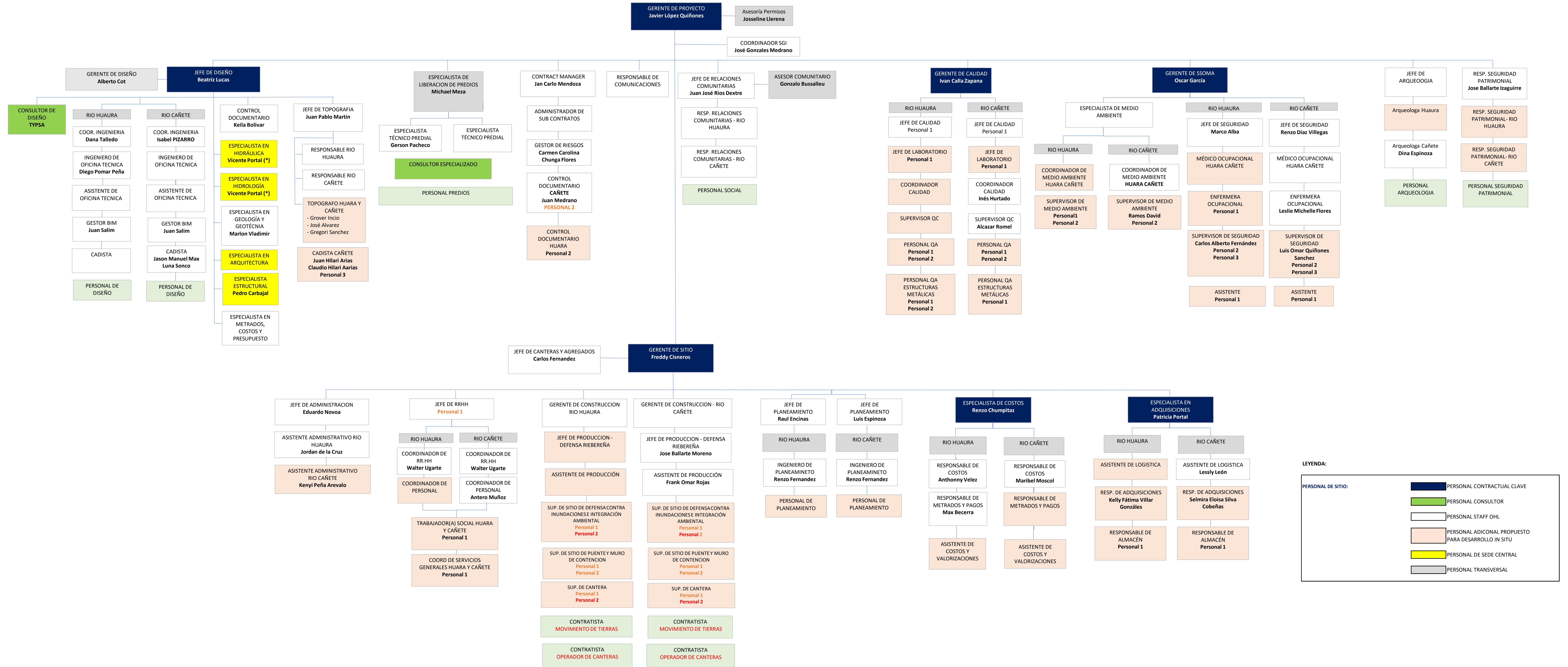
|                                                |               |                                   |          |          |          |          |          |
|------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Competencias Organizacionales:</b>          | <b>Nivel:</b> | <b>Competencias Individuales:</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| Ética                                          | <b>5</b>      | Temple, dinamismo y energía       |          |          |          | X        |          |
| Creación de Valor                              | <b>3</b>      | Espíritu de servicio              |          |          |          | X        |          |
| Superación y Mejora Continua                   | <b>3</b>      | Capacidad Analítica               |          |          | X        |          |          |
| Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente | <b>4</b>      | Planificación y organización      |          |          | X        |          |          |
| Transparencia                                  | <b>4</b>      |                                   |          |          |          |          |          |

| GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                   | TERCERO                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ordenadas por orden alfabético                                              |                                                                                                                                                                              |
| 1                                             | Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 2                                             | Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.                                                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 3                                             | Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 4                                             | Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5                                             | Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.                                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 6                                             | Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones). |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 7                                             | Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 8                                             | Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 9                                             | Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.                                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 10                                            | Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 11                                            | Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.                                                                                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 12                                            | Mantener los repuestos estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 13                                            | Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 14                                            | Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.                                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 15                                            | Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 16                                            | Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.                                                                                                                                                 |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 17                                            | Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.                                                                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 18                                            | Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.                                                                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 19                                            | Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 20                                            | Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 21                                            | Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.                    |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 22                                            | Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 23                                            | Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.                                                                                                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| 5.- RESPONSABILIDADES:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                              |
| PERSONAS:                                     | ASPECTOS ECONÓMICOS:                                                                                                                                                                                                                                              | BIENES MATERIALES:                                                          | INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL                                                                                                                                                    |
| Es responsable solo de su trabajo             | No tiene responsabilidad económica                                                                                                                                                                                                                                | Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor. | Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa. |

| 6.- CONDICIONES DE TRABAJO:                                                                         |                                                                                                                                                                                 | (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)                                                                                                                                                                                                |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ESFUERZO:                                                                                           | Físico:                                                                                                                                                                         | MODERADO                                                                                                                                                                                                                                                       | Mental: MUY ALTA |
| <b>NIVEL DE RIESGO: MODERADO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO</b>                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible |                                                                                                                                                                                 | Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte. |                  |
| <b>Equipos de Protección Personal</b>                                                               | <b>RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Barbiquejo con Mentonera                                                                            | ▶ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Bloqueador Solar (Envase x 70gr)                                                                    | ▶ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Botas de Caucho Punta de Acero                                                                      | ▶ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Calzado de Seguridad modelo Bock                                                                    | ▶ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casaca térmica                                                                                      | ▶ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Casco                                                                                               | ▶ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chaleco Reportero                                                                                   | ▶ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Chompa cuello Jorge Chavez                                                                          | ▶ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Lentes de seguridad luna clara y oscura                                                             | ▶ Realizar pausas activas.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mameluco Térmico Casaca y Pantalón                                                                  | ▶ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Mascarilla para Polvos                                                                              | ▶ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Tapones de oído                                                                                     | ▶ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar.                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     | ▶ No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos. |  |       |
| Apellidos y Nombres:                                                                                                                                                                                                                                                      |  |       |
| DNI.:                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
| Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Firma |

|           |                                                       |        |        |                        |           |
|-----------|-------------------------------------------------------|--------|--------|------------------------|-----------|
| PROYECTO: | PAQUETE 5 - SOLUCIONES INTEGRALES RIO HUAURA Y CAÑETE | CÓDIGO | 1PE324 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 4/10/2021 |
|-----------|-------------------------------------------------------|--------|--------|------------------------|-----------|



LA DUPLICIDAD DE RESPONSABLES DE ÁREA REPRESENTA EL INVOLUCRAMIENTO DE LABORES EN AMBOS SITIOS (HUAURA Y CAÑETE) CON EL OBJETO DE OPTIMIZAR RECURSOS DURANTE LA ETAPA INICIAL DEL PROYECTO.

|                                                                                    |                                                                               |                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Coordinador de Personal<br><br>Antero Muñoz<br>Fecha: 04/10/2021 | Revisado por:<br>Gerente de sitio<br><br>Freddy Cisneros<br>Fecha: 04/10/2021 | Aprobado por:<br>Gerente de Proyecto<br><br>Javier Lopez Quiñones<br>Fecha: 04/10/2021 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

# CO - PE - 1PE324 - SS - PA - 001

Construcción

Perú

Rios Cañete y Huaura

## LISTA DE VERIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Propuesto por**

**Revisado por**

**Aprobado por**

Gerente SSOMA

Gerente de sitio

Gerente de proyecto



Oscar Garcia 01/10/2021



Freddy Cisneros, 12/10/2021



Javier Lopez, 13/10/2021

**Nivel de seguridad:**

Uso interno

**Alcance:**

Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

## Histórico de revisiones

Rev.00 01/10/2021 Creación del documento

## Documentación relacionada y aplicable

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISO 45001                            | Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ley 29783                            | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| D.S. N°006-2012-TR                   | Reglamento de la Ley 29783.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| D.S. 006-2014-TR                     | Modifican El Reglamento De La Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| D.S. N° 011-2019-TR                  | Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Norma G-050                          | Seguridad durante la construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| R.D. 16-2016-MTC                     | Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ley 26842                            | Ley General de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| DS 085-2003-PCM                      | Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| DS 085-2003-PCM                      | Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| D.S. 007-2002-TR                     | Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Jornada de trabajo. Horario y trabajo en sobretiempo. Modificado por ley N° 27671                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| R.M. N° 312-2011/MINSA               | "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| R.M. N° 571-2014/MINSA               | "Modifica Documento Técnico, "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Obligatorios por Actividad", aprobado por RM.N° 312-2011/MINSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| R.M. N° 375-2008-TR                  | "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| R.M. 374-2008-TR                     | "Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos" |
| RM N°376-2008-TR                     | "Medidas nacionales Frente al VIH y SIDA en el lugar de Trabajo"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| NTS No. 068-MINSA/DGSP-V.1           | "Norma técnica de Salud – Listado de Enfermedades Profesionales. Aprobado por Resolución Ministerial No.048-2008"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| RM 050-2013-TR                       | "Formatos referenciales del Sistema de Gestión"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| RM N°159–2013–TR                     | "Guía de buenas prácticas en materia de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo y la ocupación".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| RM N°511-2004/MINSA 27 de junio 2004 | Aprueba la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| RM N° 480-08-MINSA.                  | Aprueban "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" en la NTS N°068-08-MINSA/DGSP-V1. 14/07/2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DS N° 011-2019-TR     | "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción".                                                                                                                                                                                                      |
| R.M N° 972-2020-MINSA | "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"                                                                                                                                                     |
| D.s N° 058-2021-PCM   | Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PC                                |
| R N° 115-2020-PCM     | Suspenden la ejecución de simulacros y simulaciones aprobados mediante R.M. N° 023-2019-PCM, en tanto se encuentre vigente la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. |
| Ley N° 26790          | Ley de Modernización de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                          |
| D.S. N°. 015 -2005-SA | "Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"                                                                                                                                                                                                     |
| Ley N° 30102          | Ley que dispone Medidas Preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la Radiación Solar".                                                                                                                                                  |
|                       | Especificaciones técnicas del proyecto de "Ampliación del Tramo Norte COSAC I desde Estación Naranjal hasta la Av. Chimu Ocllo en los distritos de Comas y Carabayllo".                                                                                                           |
| Otros                 | Requisitos identificados en la matriz de requisitos legales.                                                                                                                                                                                                                      |

## Definiciones

### Definiciones

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accidente de Trabajo (AT) | Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte                                                                                                                        |
| Accidente Incapacitante   | Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica que da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística.<br>Según el grado de la incapacidad de los accidentes de trabajo puede ser: |
| Accidente Leve            | Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica, generada en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.                                                                                                                                             |
| Accidente Mortal          | Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.                                                                                                                                                                             |
| Alta Dirección            | Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.                                                                                                                                                                                                                      |
| ATS                       | Análisis de Trabajo Seguro.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Autoridad Competente      | Ministerio, entidad gubernamental o autoridad encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.                                                                                                                                                               |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacitación                          | Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud. Debe realizarse dentro del horario de trabajo, así como de ninguna manera el costo será asumido por los trabajadores.                  |
| Condiciones de salud:                 | El conjunto de determinantes sociales, económicos y culturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.                                                                                                                                                                                                           |
| Cliente                               | Organización o persona ajena a la Organización que recibe un servicio o producto desde la Organización.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Emergencia                            | Estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el ambiente ocasionado por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desarrollo de la zona afectada                                                                                                                                                                                  |
| Enfermedad ocupacional:               | Daño orgánico o funcional infringido al trabajador como resultado de exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.                                                                                                                                                                            |
| Enfermedad Profesional                | Enfermedad producto del trabajo diario en un ambiente dañino, que es de origen lento y se agrava también lentamente.                                                                                                                                                                                                                                             |
| EPP                                   | Equipo de protección personal. Dispositivos, materiales e indumentaria específicos y personales, destinados a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal.                                                                                               |
| Ergonomía                             | Ciencia que optimiza la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo, a fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, y minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y seguridad del trabajador.                                                        |
| Exámenes de Retiro:                   | Evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Se busca detectar enfermedades ocupacionales, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.                                                                                                                                                     |
| Exámenes médicos de Pre-ocupacionales | Evaluaciones médicas de salud ocupacional que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo. Su objetivo es determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo.                                                                                                                           |
| Exámenes médicos Periódicos:          | Evaluaciones médicas al trabajador durante el ejercicio del vínculo laboral. Tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patológica ocupacionales. Permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto y la reorientación de dichas medidas. |
| Exposición:                           | Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Incendio                              | Fuego de grandes proporciones que destruye aquello que no está destinado a quemarse. El surgimiento de un incendio implica que la                                                                                                                                                                                                                                |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | ocurrencia de fuego fuera de control, con riesgo para los seres vivos, las viviendas y cualquier estructura.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Incidente                                 | Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con él, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas requieren cuidados de primeros auxilios.                                                                                                                                                                 |
| Incidente Peligroso                       | Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.                                                                                                                                                                                                                        |
| Inspección                                | Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las normas legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en SST.                                                                                                 |
| Investigación de Accidentes e Incidentes: | Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección de la empresa tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos                  |
| Lesión:                                   | Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.                                                                                                                                                                                                                         |
| Mapa de Riesgos:                          | Plano de las condiciones de trabajo que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.                                                                                                              |
| Medidas de Prevención:                    | Acciones que se adoptan ante riesgos identificados en el trabajo para evitar lesiones a la salud y/o disminuirlo; dirigidas a proteger la salud de los trabajadores. Medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores                                                                                       |
| Mejora continua:                          | Actividad recurrente para mejorar el desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Objetivo de la SST:                       | Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Organización:                             | Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.                                                                                                                                                                                                         |
| Parte interesada:                         | Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Peligro                                   | Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Plan de Emergencia:                       | Documento guía que da las medidas a tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos. |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plan de Vigilancia, prevención Y Control De Covid-19 En El Trabajo. | El presente plan define la responsabilidad en el proyecto de “Consortio Metropolitano Norte” y la estrategia en la respuesta para situaciones que afecten a los trabajadores en medio de la pandemia del Covid-19 en el área donde se ejecutan las operaciones              |
| Prevención                                                          | Es la adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, mentales y sensoriales (prevención primaria) o a impedir que las deficiencias, cuando se han producido, tengan consecuencias físicas, psicológicas y sociales negativas.             |
| Primeros Auxilios:                                                  | Protocolos de atención de emergencia que atiende de inmediato en el trabajo a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.                                                                                                                             |
| Requisito:                                                          | Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria                                                                                                                                                                                                   |
| Requisitos legales y otros requisitos:                              | Que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.                                                                                                                                                       |
| Riesgo                                                              | Probabilidad y consecuencia de una pérdida; incluye la posibilidad de pérdida económica, o financiera, lesiones personales, procesos, daños materiales y al medio ambiente                                                                                                  |
| Salud                                                               | Bienestar físico, mental, social y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.                                                                                                                                                                                 |
| SCTR                                                                | Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo                                                                                                                                                                                                                                  |
| Seguridad                                                           | Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.                                                         |
| Sismo                                                               | Se produce un sismo cuando los esfuerzos que afectan a cierto volumen de roca sobrepasan a resistencia de ésta, provocando una ruptura violenta y la liberación repentina de la energía acumulada. Esta energía se propaga en forma de ondas sísmicas en todas direcciones. |
| Sistema de gestión de la SST                                        | Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.                                                                                                                                                                          |
| SST / SSO                                                           | Seguridad y Salud en el trabajo / Seguridad y Salud Ocupacional, es la rama de la Salud Pública que tiene como fin promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones: provenir riesgos en el Trabajo.    |
| Supervisión                                                         | Persona/empresa contratada por el cliente para realizar los servicios de supervisión en campo durante la ejecución del proyecto.                                                                                                                                            |
| Trabajador:                                                         | Toda persona que desempeña una actividad de manera regular temporal o no por cuenta ajena y remunerada o de manera independiente o por cuenta propia.                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vigilancia en Salud Ocupacional | Sistema de alerta orientado a la actuación inmediata para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección de cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el Trabajo. |
| Zona de trabajo                 | Lugar o zona de trabajo donde se encuentran Personas, Equipos y materiales desarrollando alguna actividad productiva                                                                                                                                                                                        |

### Matriz del Conocimiento

#### CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefe de procesos
- ☒ Técnico
- ☐ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

#### FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☒ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución: Gerente de SSOMA

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |    |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|----------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                              |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FUENTE       | SI | NO |                                                          |
| I. Compromiso e Involucramiento                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |    |                                                          |
| Principios                                                                                         | El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |                                                          |
|                                                                                                    | Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                  |              | X  |    |                                                          |
|                                                                                                    | Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.                                                                                                                                                                                                                                                       |              | X  |    | Campañas, Capacitaciones, Plan de Seguridad              |
|                                                                                                    | Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    | Programa de Reconocimiento PMC                           |
|                                                                                                    | Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    | Campañas, teatros, paneles informativos                  |
|                                                                                                    | Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.                                                                                                                                                                                                                                                           |              | X  |    | Reportes, charlas diarias, programa de liderazgo         |
|                                                                                                    | Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    | Comité de Seguridad y Salud                              |
|                                                                                                    | Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                      |              | X  |    | Premiación mejor trabajadora, mejor observador           |
|                                                                                                    | Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | X  |    | Matriz IPERC, Riesgos Críticos y sus controles           |
|                                                                                                    | 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  |    | Representantes de los trabajadores en el Sub-Comité SST. |
| II. Política de seguridad y salud ocupacional                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |    |                                                          |
| Política                                                                                           | Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    | Política de Seguridad y Salud, Calidad y Medio Ambiente. |
|                                                                                                    | La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                                                                                                                                  |              | X  |    | Por director general                                     |
|                                                                                                    | Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                           |              | X  |    | Difusiones en los paneles, entrega de gafetes, charlas.  |
|                                                                                                    | Su contenido comprende:<br><input type="checkbox"/> El compromiso de protección de todos los miembros de la organización.<br><input type="checkbox"/> Cumplimiento de la normatividad.<br><input type="checkbox"/> Garantía de protección, participación, consulta y participación en los, elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo |              | X  |    |                                                          |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |    |    |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                                |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FUENTE       | SI | NO |                                                                            |
|                                                                                                    | por parte de los trabajadores y sus representantes.<br><input type="checkbox"/> La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo<br><input type="checkbox"/> Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso. |              | X  |    |                                                                            |
| Dirección                                                                                          | Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.                       |              | X  |    | Planes de acción, Informe de cierre de auditorías, acuerdos del Subcomité. |
|                                                                                                    | El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                              |              | X  |    | Área de SSOMA en el proyecto.                                              |
| Liderazgo                                                                                          | El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                  |              | X  |    | Toma de decisiones, participa en las campañas.                             |
|                                                                                                    | El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                           |              | X  |    | Brinda recursos para el SGSST.                                             |
| Organización                                                                                       | Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                                            |              | X  |    | Perfiles de Puesto y Manual SIG de OHL                                     |
|                                                                                                    | Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.                                                                                                                                                                         |              | X  |    | Centro de costos, Presupuesto anual                                        |
|                                                                                                    | El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.                                                                                                                                                                        |              | X  |    | El Comité SSO recomienda acciones correctivas, propone sanciones.          |
| Competencia                                                                                        | El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.                                               |              | X  |    | Perfiles de puesto, Programa anual de capacitación por competencias.       |
| III. Planeamiento y aplicación                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |    |    |                                                                            |
| Diagnóstico                                                                                        | Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.                                                                                                                                       |              | X  |    | Si se cuenta con Línea base en SSO.                                        |
|                                                                                                    | 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  |    | Formato de la RM 050-2012-TR                                               |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |    |    |                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                                                                                                     |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FUENTE       | SI | NO |                                                                                                                                                 |
|                                                                                                    | La planificación permite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con normas nacionales</li> <li>- Mejorar el desempeño</li> <li>- Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | X  |    | Plan SSOMA 2021                                                                                                                                 |
| Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos                   | El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    | ES-PRE-ANT-10-CO.PE.03<br>IPERC_Rev.0.0                                                                                                         |
|                                                                                                    | Comprende estos procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas las actividades</li> <li>- Todo el personal</li> <li>- Todas las instalaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              | X  |    | F-PO-02/1PE313-01_Desgloce de Procesos<br>F-PO-02/1PE313-02_Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles Línea Base. |
|                                                                                                    | El empleador aplica medidas para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar, eliminar y controlar riesgos.</li> <li>- Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador.</li> <li>- Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos.</li> <li>- Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Mantener políticas de protección.</li> <li>- Capacitar anticipadamente al trabajador.</li> </ul> |              | X  |    | Se cuenta con procedimientos para cada ítem mencionado, Corporativos y Propios de Obra.                                                         |
|                                                                                                    | 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  |    | Se cumple con norma sectorial D.S.024-2016-EM, D.S.023-2017-EM, Ley de Seguridad 29783, reglamentación D.S 005-2012-TR                          |
|                                                                                                    | La evaluación de riesgo considera: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              | X  |    | Jerarquía de controles                                                                                                                          |
|                                                                                                    | 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  |    | Rubrica que evidencia que han participado los trabajadores.                                                                                     |

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| LINEAMIENTOS                                | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                                  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FUENTE       | SI | NO |                                                                              |
| Objetivos                                   | Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reducción de los riesgos del trabajo.</li> <li>- Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.</li> <li>- La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.</li> <li>- Definición de metas, indicadores, responsabilidades.</li> <li>- Selección de criterios de medición para confirmar su logro.</li> </ul> |              | X  |    | Programa de Gestión de Objetivos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente 2021 |
|                                             | 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  |    | Programa de Gestión de Objetivos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente 2021 |
| Programa de seguridad y salud en el trabajo | Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | X  |    | Plan Anual de Seguridad _2021                                                |
|                                             | Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              | X  |    |                                                                              |
|                                             | Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              | X  |    |                                                                              |
|                                             | Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |                                                                              |
|                                             | Se señala dotación de recursos humanos y económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              | X  |    |                                                                              |
|                                             | Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              | X  |    |                                                                              |
| IV. Implementación y operación              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |    |    |                                                                              |
| Estructura y responsabilidades              | El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              | X  |    | Acta de Constitución del Comité SSO. SEDE CENTRAL                            |
|                                             | Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | X  |    | No aplica                                                                    |
|                                             | El empleador es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.</li> <li>- Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.</li> <li>- Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes,</li> </ul>                                                                                                                                       |              | X  |    |                                                                              |

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| LINEAMIENTOS | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|-------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FUENTE       | SI | NO |                                                             |
|              | durante y al término de la relación laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    |                                                             |
|              | El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | X  |    | Perfil de Puesto                                            |
|              | El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | X  |    | Permisos de Trabajo, Fotochecks trabajo específico.         |
|              | El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.                                                                                                                                                                                                                                                                             |              | X  |    | Jerarquía de controles                                      |
|              | El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              | X  |    | Centro de costos (Seguridad)                                |
| Capacitación | El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                            |              | X  |    | Capacitador SSOMA, Plan y Programa de Capacitaciones        |
|              | El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    |                                                             |
|              | El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |                                                             |
|              | Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | X  |    | Actas del Comité SST                                        |
|              | La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              | X  |    | CV documentado de supervisores SSOMA.                       |
|              | 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  |    | Registro de asistencia de acuerdo a la RM 050-2012-TR       |
|              | Las capacitaciones están documentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              | X  |    | Registro de asistencia de acuerdo a la RM 050-2012-TR       |
|              | Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo:<br><input type="checkbox"/> Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.<br><input type="checkbox"/> Durante el desempeño de la labor.<br><input type="checkbox"/> Específica 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. |              | X  |    | Capacitación según Plan de Capacitación, inducción de sitio |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |    |    |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|----------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                              |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FUENTE       | SI | NO |                                                          |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador.</li> <li>- Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo.</li> <li>- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.</li> <li>- Para la actualización periódica de los conocimientos.</li> <li>- Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |              | X  |    |                                                          |
| Medidas de prevención                                                                              | <p>Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminación de los peligros y riesgos.</li> <li>- Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.</li> <li>- Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.</li> <li>- 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.</li> <li>- En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados,</li> </ul> |              | X  |    | Se aplica jerarquía de controles.                        |
| Preparación y respuestas ante emergencias                                                          | La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    | Plan de contingencia y respuesta a emergencias 2021      |
|                                                                                                    | Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              | X  |    | Brigadistas por frente de trabajo                        |
|                                                                                                    | La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | X  |    | Acta de reunión del Comité SST                           |
|                                                                                                    | 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  |    | Simulacros, Derecho a decir "NO" a condiciones inseguras |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |    |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|------------------------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                            |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FUENTE       | SI | NO |                                                                        |
| Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas     | El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza:<br>- La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.<br>- La seguridad y salud de los trabajadores.<br>- La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador.<br>- La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de |              | X  |    |                                                                        |
|                                                                                                    | 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, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    |                                                                        |
| Consulta y comunicación                                                                            | Los trabajadores han participado en:<br>- La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.<br>- La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo<br>- La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                             |              | X  |    | Acta de constitución del Comité SST<br>Actas de reunión del Comité SST |
|                                                                                                    | Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              | X  |    | Actas de reunión del Comité SST                                        |
|                                                                                                    | Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              | X  |    |                                                                        |
| V. Evaluación normativa                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |    |                                                                        |
| Requisitos legales y de otro tipo                                                                  | La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    |                                                                        |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |    |    |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                                                   |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FUENTE       | SI | NO |                                                                                               |
|                                                                                                    | mantiene actualizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | X  |    |                                                                                               |
|                                                                                                    | La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              | X  |    | RISST, RIT                                                                                    |
|                                                                                                    | 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  |    | Libro de actas del Comité SST                                                                 |
|                                                                                                    | Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |    | 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  |    |                                                                                               |
|                                                                                                    | El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              | X  |    | CO-PE-SYS-GU-001_ Guía para la Protección de trabajadoras gestantes y en periodo de lactancia |
|                                                                                                    | El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    | No emplea niños ni adolescentes en sus operaciones.                                           |
|                                                                                                    | 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  |    | NO APLICA                                                                                     |
|                                                                                                    | La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro.</li> <li><input type="checkbox"/> Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.</li> <li><input type="checkbox"/> Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos.</li> <li><input type="checkbox"/> Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano.</li> <li><input type="checkbox"/> Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.</li> </ul> |              | X  |    | Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS)<br>Capacitaciones Especificas Señalización   |

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| LINEAMIENTOS                                             | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FUENTE       | SI | NO |                                                                                             |
|                                                          | <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  |    | Normas Internas de Seguridad<br>Seguimiento permanente por el área de SSOMA<br>Inspecciones |
| <b>VI. Verificación</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |    |    |                                                                                             |
| <b>Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño</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  |    | Seguimiento y medición, Planes de acción.                                                   |
|                                                          | <p>La supervisión permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Adoptar las medidas preventivas y correctivas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              | X  |    | Inspecciones, Informes de Seguridad.                                                        |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |    |    |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                                                                 |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FUENTE       | SI | NO |                                                                                                             |
|                                                                                                    | El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              | X  |    |                                                                                                             |
|                                                                                                    | Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    | Ficha de Seguimiento de Objetivos                                                                           |
| Salud en el trabajo                                                                                | El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).                                                                                                                                                                                                                           |              | X  |    | No se emplea adolescentes                                                                                   |
|                                                                                                    | Los trabajadores son informados:<br><input type="checkbox"/> A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.<br><input type="checkbox"/> A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.<br><input type="checkbox"/> Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para |              | X  |    |                                                                                                             |
|                                                                                                    | Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                     |              | X  |    | Plan de Salud Ocupacional 2021                                                                              |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |    |    |                                                                                                             |
| Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva     | El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    | No se ha presentado el caso                                                                                 |
|                                                                                                    | 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  |    | No se ha presentado el caso                                                                                 |
|                                                                                                    | Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    | Plan de acciones de incidentes                                                                              |
|                                                                                                    | Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                     |              | X  |    | Informe de No conformidad con evidencias                                                                    |
|                                                                                                    | Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    |                                                                                                             |
| Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales                                           | El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.                                                                                                                       |              | X  |    | Actividad realizada por el Área de SSOMAC – Lima, con la información enviada por el área SSOMA del proyecto |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |    |    |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|--------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                            |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FUENTE       | SI | NO |                                                        |
|                                                                                                    | Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para:<br><input type="checkbox"/> Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.<br><input type="checkbox"/> Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho. |              | X  |    | Informe de investigación de incidentes                 |
|                                                                                                    | Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.                                                                                                                                                                                                                                     |              | X  |    | Controles implementados                                |
|                                                                                                    | Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.                                                                                                                                                                                                            |              | X  |    | Actualización de Procedimientos                        |
|                                                                                                    | El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.                                                                                                                                                                           |              | X  |    |                                                        |
| Control de las operaciones                                                                         | La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.                                                                                                                                     |              | X  |    | Identificación e riesgos críticos, Permisos de trabajo |
|                                                                                                    | 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  |    | Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS)       |
| Gestión del cambio                                                                                 | Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.                                   |              | X  |    | CO-PE-1PE324-SG-PR-001 Gestión el Cambio Proyectos     |
| Auditorías                                                                                         | Se cuenta con un programa de auditorías.                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | X  |    |                                                        |
|                                                                                                    | El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                       |              | X  |    |                                                        |
|                                                                                                    | Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.                                                                                                                                                                            |              | X  |    |                                                        |
|                                                                                                    | Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                                                                                                |              | X  |    |                                                        |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |    |    |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                                                                    |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE       | SI | NO |                                                                                                |
| VII. Control de información y documentos                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |    |    |                                                                                                |
| Documentos                                                                                         | La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | X  |    |                                                                                                |
|                                                                                                    | Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | X  |    |                                                                                                |
|                                                                                                    | El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para:<br>- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.<br>- Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización.<br>- Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada.                                                                                                                                                                      |              | X  |    |                                                                                                |
|                                                                                                    | El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              | X  |    |                                                                                                |
|                                                                                                    | El empleador ha:<br><input type="checkbox"/> Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.<br><input type="checkbox"/> Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad.<br><input type="checkbox"/> Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo.<br><input type="checkbox"/> Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible.<br><input type="checkbox"/> El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores. |              | X  |    | Cargo de entrega del RISST, Capacitación según Plan Anual de capacitaciones<br>Mapas de Riesgo |
|                                                                                                    | El empleador mantiene procedimientos para garantizan que:<br>- Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              | X  |    |                                                                                                |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |    |    |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|-------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FUENTE       | SI | NO |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.</li> <li>- Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.</li> </ul> |              | X  |    |             |
| Control de la documentación y de los datos                                                         | La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | Este control asegura que los documentos y datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puedan ser fácilmente localizados.</li> <li>- Puedan ser analizados y verificados periódicamente.</li> <li>- Están disponibles en los locales.</li> <li>- Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.</li> </ul>                                                                  |              | X  |    |             |
| Gestión de los registros                                                                           | El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:                                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.</li> </ul>                                                                                                                                                |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de exámenes médicos ocupacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de estadísticas de seguridad y salud.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de equipos de seguridad o emergencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de auditorías.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:                                                                                                                                                                                                              |              | X  |    |             |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sus trabajadores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |    |    |             |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |    |    |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|--------------------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                                |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FUENTE       | SI | NO |                                            |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.</li> <li>- Beneficiarios bajo modalidades formativas.</li> <li>- Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              | X  |    |                                            |
|                                                                                                    | Los registros mencionados son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legibles e identificables.</li> <li>- Permite su seguimiento.</li> <li>- Son archivados y adecuadamente protegidos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              | X  |    |                                            |
| VIII. Revisión por la dirección                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |    |    |                                            |
| Gestión de la mejora continua                                                                      | La alta dirección:<br>Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              | X  |    | Análisis de datos - Revisión por Dirección |
|                                                                                                    | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada.</li> <li>- Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.</li> <li>- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.</li> <li>- La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo.</li> <li>- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada.</li> <li>- Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud.</li> <li>- Los cambios en las normas.</li> <li>- La información pertinente nueva.</li> <li>- Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> |              | X  |    |                                            |

| 1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |    |    |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|-------------------------------|
| LINEAMIENTOS                                                                                       | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CUMPLIMIENTO |    |    | OBSERVACIÓN                   |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FUENTE       | SI | NO |                               |
|                                                                                                    | La metodología de mejoramiento continuo considera:<br>- La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              | X  |    |                               |
|                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El establecimiento de estándares de seguridad.</li> <li>- La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada.</li> <li>- La corrección y reconocimiento del desempeño.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |              | X  |    |                               |
|                                                                                                    | La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                   |              | X  |    |                               |
|                                                                                                    | <p>La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares),</li> <li>- Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)</li> <li>- Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.</li> </ul>                                          |              | X  |    |                               |
|                                                                                                    | El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones. |              | X  |    | Revisar de las Matrices IPERC |

DATOS DEL EMPLEADOR

| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL       | RUC         | DOMICILIO<br>(Dirección, distrito, departamento, provincia) | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES |
|------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| OBRASCON HUARTE LAIN S.A. - SUC DEL PERÚ | 20425123115 | Av. 28 de Julio N° 150, Miraflores - Lima                   | CONSTRUCCIÓN        | 50 COLABORADORES EN PROMEDIO               |

|                     |                                                                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETIVO GENERAL    | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                           |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Difundir la política a todos los colaboradores y asegurar la dotación de los recursos necesarios para su correcta implantación y desempeño |

| N° | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                  | INDICADOR                                                                                            | META | RECURSOS                                                                               | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
|    |                                                                                              |                                                                                                      |      |                                                                                        |                            |                          |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1  | Difusión de la política a todo el personal ingresante a la organización                      | (N° de colaboradores ingresantes que se ha difundido la política / N° de colaboradores ingresantes)% | 100% | Gafetes con la Política impresa, Capacitador                                           | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|    |                                                                                              |                                                                                                      |      |                                                                                        |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                              |                                                                                                      |      |                                                                                        |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2  | Realizar la difusión de la Política de Seguridad en los frentes de trabajo (Charlas diarias) | (N° de difusiones programadas / N° de difusiones ejecutadas)%                                        | 100% | Útiles de escritorio, Programa de Charlas, Política impresa, Supervisores de Seguridad | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     | P   |     |                       |               |
|    |                                                                                              |                                                                                                      |      |                                                                                        |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                              |                                                                                                      |      |                                                                                        |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |

|                     |                                                                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETIVO GENERAL    | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                            |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Mantener una comunicación e información bidireccional, fidedigna, clara y oportuna con sus grupos de interés a quienes difunde la política. |

| N° | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                             | INDICADOR                                                        | META | RECURSOS                                                                              | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1  | Realizar mensualmente las reuniones del Comité de Seguridad                             | (N° de reuniones programadas / N° de reuniones ejecutadas)       | 100% | Convocatoria, proyector multimedia, útiles de escritorio, Registro de asistencia      | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Gerencia        | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2  | Cumplir con los acuerdos establecidos en las reuniones del Comité de Seguridad          | (N° de acuerdos cumplidos / N° de acuerdos)%                     | 100% | Recursos de acuerdo a los requerimientos.                                             | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Gerencia        | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3  | Cumplir con el Programa de inspecciones del Comité de Seguridad                         | (N° de inspecciones del Comité de Seguridad / 12) %              | 100% | Representantes del empleador y trabajadores, útiles de escritorio, cámara fotográfica | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 4  | Implementar las observaciones realizadas por el Comité de Seguridad en las inspecciones | (N° de observaciones levantadas / N° observaciones realizadas) % | 100% | Recursos de acuerdo a las observaciones                                               | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                         |                                                                  |      |                                                                                       |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |

|                     |                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETIVO GENERAL    | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                             |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Cumplir con los requisitos legales, normativos y contractuales y otros que suscriban, promoviendo y exigiendo a sus proveedores y subcontratistas su cumplimiento, y vigila las tendencias para adelantarse en la adaptación |

| N° | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                    | INDICADOR                                                           | META | RECURSOS     | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|--------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
|    |                                                                                                |                                                                     |      |              |                            |                          |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1  | Distribución a todo el personal de los reglamentos Internos de seguridad y Salud en el Trabajo | (N° de colaboradores ingresantes / N° de reglamentos distribuidos)% | 100% | RISSO de OHL | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|    |                                                                                                |                                                                     |      |              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                                |                                                                     |      |              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2  | Distribución a todo el personal de los reglamentos Internos de Trabajo                         | (N° de colaboradores ingresantes / N° de reglamentos distribuidos)% | 100% | RIT DE OHL   | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|    |                                                                                                |                                                                     |      |              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|    |                                                                                                |                                                                     |      |              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |

| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                                                           | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                             |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------------------------|---------------|--|
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                           | Cumplir con los requisitos legales, normativos y contractuales y otros que suscriban, promoviendo y exigiendo a sus proveedores y subcontratistas su cumplimiento, y vigila las tendencias para adelantarse en la adaptación |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                               | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                    | META | RECURSOS                                                                                                                     | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN                       | OBSERVACIONES |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                                             |               |  |
| 1                   | Realizar la evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Legales                                                         | (N° de evaluaciones ejecutadas / N° de evaluaciones programadas)%                                                                                                                                                            | 100% | Matriz de Identificación de Requisitos Lesgales actualizado                                                                  | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | P   |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| 2                   | Realizar difusiones de la Legislación en Seguridad Minera                                                                 | (N° de difusiones ejecutadas / N° de difusiones programadas) %                                                                                                                                                               | 100% | Útiles de escritorio, Extracto de Normas Legales, supervisores de Seguridad                                                  | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | P   |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                                                           | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                             |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                           | Identificar, evaluar y gestionar los riesgos laborales,, medioambientales y de calidad.                                                                                                                                      |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                               | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                    | META | RECURSOS                                                                                                                     | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN                       | OBSERVACIONES |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                                             |               |  |
| 1                   | Difundir los riesgos críticos del Proyecto                                                                                | (N° de capacitaciones ejecutadas / N° de capacitaciones programadas) %                                                                                                                                                       | 100% | Material informativo (Inducción), Proyector Multimedia, Programa de Charlas, Supervisores de Seguridad                       | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| 2                   | Implementar las matrices IPERC a todos los procesos nuevos que se generen en la organización                              | (IPERC elaborado de los procesos identificados / Procesos identificados) %                                                                                                                                                   | 100% | Supervisores diversos, útiles de escritorio, recursos para implementar los controles necesarios                              | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |     | Cada vez que se implemente un nuevo proceso |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                                                           | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                             |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                           | Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.                                                                                                                  |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                               | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                    | META | RECURSOS                                                                                                                     | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN                       | OBSERVACIONES |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                                             |               |  |
| 1                   | Informar y distribuir a todo el personal ingresante sus funciones y responsabilidades y las recomendaciones de Seguridad. | (N° de colaboradores ingresantes / N° de colaboradores que recibieron el Perfil de puesto y recomendación de Seguridad) %                                                                                                    | 100% | Útiles de escritorio, Copias de los Perfiles de puesto, Gafetes con las recomendaciones de Seguridad por puesto de trabajo.  | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                                                           | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                             |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                           | Fomentar una cultura de excelencia de calidad, medio ambiente y seguridad, y proporciona la formación, información y sensibilización necesaria a todo su personal para el correcto desempeño de sus tareas.                  |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                               | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                    | META | RECURSOS                                                                                                                     | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN                       | OBSERVACIONES |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                                             |               |  |
| 1                   | Cumplir con el Programa de Fotoentrenamiento                                                                              | (N° de fotoentrenamientos Ejecutados / N° de fotoentrenamientos Programados)                                                                                                                                                 | 100% | Cámara fotográfica, Registros de formación, supervisores comprometidos con la Seguridad.                                     | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| 2                   | Cumplir con el Programa de Capacitación SSOMA propuesto                                                                   | (N° de capacitaciones ejcutadas / N° de capacitaciones programadas)                                                                                                                                                          | 100% | Proyector Multimedia, material divulgativo, Capacitador                                                                      | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
| 3                   | Cumplir con el Programa de Campañas de sensibilización                                                                    | (N° de campañas de sensibilización ejecutadas / N° de campañas de sensibilización programadas)                                                                                                                               | 100% | Útiles de escritorio, Paneles Informativos, afiches, trípticos, dípticos, stickers, etc (De acuerdo a la Camapaña propuesta) | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz  | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | P   |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |
|                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                              |                            |                          |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                             |               |  |

| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                                                         | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                            |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                         | Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores. |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                             | INDICADOR                                                                                                   | META | RECURSOS                                                                              | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN                 | ÁREA                  | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1                   | Actualización de procedimientos que tengan más de un año de vigencia                                                    | (N° de procedimientos menos de un año de antigüedad / Número total de procedimientos) %                     | 100% | Listado maestro de documentos que permita hacer seguimiento, útiles de escritorio     | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Todas las áreas       | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2                   | Realizar observaciones Planeadas de tarea (OPTs) para verificar el cumplimiento de estos                                | (N° de OPTS realizadas / N° de supervisores) %                                                              | 100% | Formato de OPT, Supervisores observadores, útiles de escritorio                       | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Todas las áreas       | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                                                         | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                            |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                         | Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores. |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                             | INDICADOR                                                                                                   | META | RECURSOS                                                                              | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN                 | ÁREA                  | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1                   | Realizar el Reconocimiento del personal que destaca en seguridad, medio ambiente y Calidad                              | (N° de reconocimientos realizados / Número de reconocimientos programados) %                                | 100% | Diplomas de reconocimiento, Premios Libres de aptre de la Gerencia                    | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Antero Muñoz                             | Todas las áreas       | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   |     | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                                                         | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                            |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                                                         | Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores. |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                             | INDICADOR                                                                                                   | META | RECURSOS                                                                              | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN                 | ÁREA                  | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1                   | Inspección del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional                                                                  | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Representantes del empleador y trabajadores, útiles de escritorio, cámara fotográfica | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Comité de Seguridad   | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2                   | Inspecciones de Area (priorizar accesos, barandas y señalización)                                                       | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3                   | Inspecciones de herramientas manuales                                                                                   | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 4                   | Inspecciones de herramientas de poder                                                                                   | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 5                   | Inspecciones de extintores                                                                                              | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 6                   | Inspecciones de tableros eléctricos e instalaciones provisionales                                                       | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Mantenimiento / SSOMA | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 7                   | Inspección de equipos que operan con energía (incluir luminarias, generadores, compresoras, shotcreteras, perforadoras) | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Mantenimiento / SSOMA | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 8                   | Inspección de Riesgos Críticos (siempre que los riesgos se presenten en sus áreas)                                      | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Joselyn Mamani | Producción / SSOMA    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 9                   | Inspección de sistemas y equipos de protección contra caídas (siempre que se desarrollen T.A. en sus áreas)             | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 10                  | Inspección de elementos de izajes (siempre que se realicen izajes en sus áreas)                                         | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %                                          | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes         | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Joselyn Mamani | Producción / SSOMA    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |      |                                                                                       |                            |                                          |                       | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |

|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|----|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|
| 11 | Inspección de Almacén de MATPEL                      | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Joselyn Mamani | Producción / SSOMA                   | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 12 | Inspección de Taller de Mantenimiento                | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alba / Renzo Diaz                  | Mantenimiento / SSOMA                | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 13 | Inspección de Almacén General                        | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Almacén / SSOMA                      | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 14 | Inspección de Comedor y Oficinas de Campo            | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA                   | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 15 | Inspección de Kit antiderrames                       | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA                   | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 16 | Inspección de Estaciones de Emergencia               | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / SSOMA                   | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 17 | Inspección de Laboratorios (Asfalto y suelos)        | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Calidad / SSOMA                      | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 18 | Inspección de Oficinas Administrativas (Main Office) | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Administración / SSOMA               | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 19 | Inspección de EPP                                    | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / Mitto / Calidad / SSOMA | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 19 | Inspección de guardas de seguridad                   | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / Mitto / SSOMA           | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 19 | Inspección de botellas de gas comprimido             | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Producción / Mitto / Calidad / SSOMA | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 19 | Inspección general de vehículos y equipos            | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Mantenimiento / SSOMA                | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
| 19 | Inspección de neumaticos                             | (N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) % | 100% | Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz                  | Mantenimiento / SSOMA                | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | P | P | P |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |
|    |                                                      |                                                                    |      |                                                                               |                            |                                          |                                      |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |

| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                              | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                            |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---------------|
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                              | Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores. |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                  | INDICADOR                                                                                                   | META | RECURSOS                                                                                                                            | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN                                             | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1                   | Cumplir con el Programa de monitoreo de agentes disergonómicos                               | (N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %                                              | 100% | Enfermero ocupacional, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes                                                           | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2                   | Cumplir con el Programa de monitoreo de agentes higiénicos                                   | (N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %                                              | 100% | Empresa especializada, útiles de escritorio, cámara fotográfica                                                                     | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3                   | Cumplir con el Programa de monitoreo de agentes psicosociales                                | (N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %                                              | 100% | Empresa especializada, útiles de escritorio, cámara fotográfica                                                                     | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3                   | Cumplir con el Programa de monitoreo biológico de superficies inertes                        | (N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %                                              | 100% | Empresa especializada, útiles de escritorio, cámara fotográfica                                                                     | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                              | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                            |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                              | Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores. |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                  | INDICADOR                                                                                                   | META | RECURSOS                                                                                                                            | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN                                             | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1                   | Cumplir con el Programa de simulacros ambientales                                            | (N° de simulacros realizados realizadas / N° de simulacros programadas) %                                   | 100% | Kit para derrames, brigadistas, útiles de escritorio, Reportes                                                                      | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Ramiro Krüguer                                                       | Construcción    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2                   | Cumplir con el Programa de simulacros de incendio                                            | (N° de simulacros realizados realizadas / N° de simulacros programadas) %                                   | 100% | Extintores PQS, útiles de escritorio, Reportes                                                                                      | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional | Construcción    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     | P   |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3                   | Cumplir con el Programa de simulacros de seguridad                                           | (N° de simulacros realizados realizadas / N° de simulacros programadas) %                                   | 100% | Paneles de emergencia, Brigada de emergencia, útiles de escritorio, Reportes, diversosa materiales de acuerdo al tipo de simulacro. | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional | Construcción    | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO GENERAL    |                                                                                              | Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                            |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO |                                                                                              | Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores. |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| N°                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                  | INDICADOR                                                                                                   | META | RECURSOS                                                                                                                            | PRESUPUESTO                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN                                             | ÁREA            | PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO | PERIODO 2021 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA DE VERIFICACIÓN | OBSERVACIONES |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 |                               | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |                       |               |
| 1                   | Cumplir con el levantamiento de acciones correctivas de los incidentes                       | (N° de acciones correctivas propuestas / N° de acciones levantadas) %                                       | 100% | Equipos, Herramientas y Materiales de acuerdo al Plan de Acción propuesto.                                                          | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alba / Renzo Diaz                                              | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       | Quando ocurra |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 2                   | Difundir en las Reuniones del Comité el Análisis de los incidentes ocurridos en el Proyecto. | (N° de difusiones en el Comité / N° de reuniones del Comité) %                                              | 100% | Proyector Multimedia, Computadora, Presentación PPT, útiles de escritorio                                                           | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alba / Renzo Diaz                                              | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
| 3                   | Cumplir con el Programa de difusión de Lecciones aprendidas de los incidentes                | (N° de difusiones de Lecciones aprendidas ejecutadas / N° de Lecciones aprendidas propuestas) %             | 100% | Boletines de Lecciones aprendidas de los incidentes, Registros de formación, supervisores                                           | Ver Presupuesto SSOMA 2021 | Marco Alba / Renzo Diaz                                              | Todas las áreas | P                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     | P   | P   | P   |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | E                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |
|                     |                                                                                              |                                                                                                             |      |                                                                                                                                     |                            |                                                                      |                 | D                             |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                       |               |

Elaborado por: Oscar Garcia / Gerente SSOMA

Fecha: 02/10/2021

Revisado por: Freddy Cisneros / Gerente de sitio

Fecha: 12/10/2021

Aprobado por: Javier Lopez / Gerente de proyecto

Fecha: 12/10/2021

CO-PE-1PE324-HS-PN-001-Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilizacion y entrenamiento en SSOMA



| CAPACITACIÓN                                                                                | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A                   | DURACIÓN (horas) | ENE              | FEB | MAR | ABR               | MAY | JUN | JUL              | AGO | SET | OCT              | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|------------------|-----|-----|------------------|-----|-----|
|                                                                                             |                          |                              |                  | PRIMER TRIMESTRE |     |     | SEGUNDO TRIMESTRE |     |     | TERCER TRIMESTRE |     |     | CUARTO TRIMESTRE |     |     |
| CURSOS ESPECÍFICOS                                                                          |                          |                              |                  |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  |     |     |
| INDUCCION GENERAL SSOMA PARA PERSONAL NUEVO                                                 | SSOMA                    | Todo el personal             | 4                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| INDUCCION DE VISITA                                                                         | Supervisor de área       | Toda visita                  | 1                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Protocolos COVID-19                                                                         | SSOMA                    | Todo el personal             | 1                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Excavaciones y Zanjas                                                                       | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Trabajos en Altura                                                                          | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Bloqueo y etiquetado                                                                        | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Trabajos en Caliente                                                                        | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Operaciones de Izaje                                                                        | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Trabajos en espacios confinados                                                             | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Control de Materiales y Químicos Peligrosos                                                 | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Herramientas manuales y eléctricas portátiles                                               | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| Manejo defensivo                                                                            | SSOMA                    | Los que realicen dicha labor | 3                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                | X   | X   |
| MEDIO AMBIENTE                                                                              |                          |                              |                  |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  |     |     |
| Manejo y Clasificación de Residuos sólidos                                                  | SSOMA                    | Todo el personal             | 1                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  |     |     |
| Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales                                           | SSOMA                    | Todo el personal             | 1                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  |     |     |
| Reducción de Consumo de Agua                                                                | SSOMA                    | Todo el personal             | 1                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                |     |     |
| Reducción de Consumo de Energía                                                             | SSOMA                    | Todo el personal             | 1                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  | X   |     |
| CPACITACIONES OBLIGATORIAS SEGUN LEY 29783                                                  |                          |                              |                  |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  |     |     |
| Equipo de Protección Personal, Sistema de Protección Colectiva, Código de Señales y Colores | SSOMA                    | Todo el personal             | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  | X   |     |
| IPERC                                                                                       | SSOMA                    | Todo el personal             | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                |     |     |
| Primeros Auxilios                                                                           | SSOMA                    | Todo el personal             | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  | X   |     |
| Notificación, Investigación y Reporte de Incidentes                                         | SSOMA                    | Todo el personal             | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  |     | X   |
| CAPACITACIÓN AL COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / SUPERVISORES SSOMA                 |                          |                              |                  |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  |     |     |
| Reglamento de constitución y funcionamiento del comité SST                                  | SSOMA                    | Miembros del CSST            | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     |                  | X   |     |
| Inspecciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente                                           | SSOMA                    | Miembros del CSST            | 2                |                  |     |     |                   |     |     |                  |     |     | X                |     | X   |

Oscar Ivan Garcia Talledo  
Gerente de SSOMA

Freddy Cisneros  
Gerente de Sitio

Javier Lopez Quiñones Garcia  
Gerente de Proyecto

|                                   |                                                                                 |         |        |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| Identificación del área auditada: | Delegación Territorial Lima - Perú.Servicio:Delegación Territorial Lima - Perú. | Código: | 100000 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|

| Nº Orden | Estructura Organizativa    | Proyecto o Instalación                         | Criterios de Auditoría                          | Métodos de Auditoría        | Fecha Prevista | Temática                            | Idioma de la Auditoría | Auditor Designado                                                                                  | Observaciones |
|----------|----------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1        | Dirección Territorial Lima | OBRA DE AMPLIACIÓN DEL TRAMO NORTE DEL COSAC I | Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO | In situ. Basado en Juicios. | Agosto-2021    | Calidad, Seguridad y Medio Ambiente | Español                | Oscar García (A)<br>Helena Esparza (A)<br>Alan Castillo (A)<br>Inés Hurtado de Mendoza (AL)        |               |
| 2        | Dirección Territorial Lima | Hospital de Chulucanas                         | Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO | In situ. Basado en Juicios. | Setiembre-2021 | Calidad, Seguridad y Medio Ambiente | Español                | Renzo Millares (A)<br>William Timaná (A)<br>Elizabeth Espinoza (A)<br>Inés Hurtado de Mendoza (AL) |               |
| 3        | Dirección Territorial Lima | Hospital de Sullana - Posope                   | Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO | In situ. Basado en Juicios. | Octubre-2021   | Calidad, Seguridad y Medio Ambiente | Español                | Whitman Aparicio (A)<br>Javier Ccolque (A)<br>Víctor Soubié (A)<br>Inés Hurtado de Mendoza (AL)    |               |
| 4        | Dirección Territorial Lima | Ríos Huara - Cañete                            | Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO | In situ. Basado en Juicios. | Noviembre-2021 | Calidad, Seguridad y Medio Ambiente | Español                | Por definir                                                                                        |               |
| 5        | Dirección Territorial Lima | CVS                                            | Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO | In situ. Basado en Juicios. | Diciembre-2021 | Calidad, Seguridad y Medio Ambiente | Español                | Por definir                                                                                        |               |

|                       |                                                                                      |                     |                                                                                       |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:        | Inés Hurtado de Mendoza Rosas                                                        | Aprobado por:       | Agustín Vilas Fernández                                                               |
|                       | Coordinadora Corporativa SGI                                                         |                     | Director SSOMAC LATAM                                                                 |
| Fecha de Elaboración: | 16/02/2021                                                                           | Fecha de Aprobación | 18/02/2021                                                                            |
| Firma                 |  | Firma               |  |

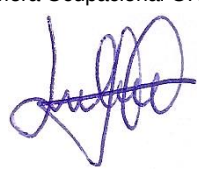
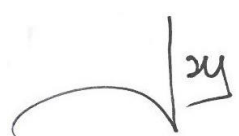
**Leyenda:**

(AL) Auditor Líder  
(A) Auditor  
(O) Observador

Actualizado al: 15/07/2021

**CO - PE - 1PE324 - SS - PN - 002**  
Construcción Perú Ríos Huaura y Cañeta

# PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO.

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Propuesto por:<br/>Gerente SSOMA OHL</p>  <p>OSCAR GARCIA TALLEDO<br/>GERENTE DE SSOMA<br/>PROYECTO RÍO CAÑETE - HUAYRA / PAQUETE 05</p> <p>Oscar I. García Talledo<br/>18/06/2021</p> | <p>Revisado por:<br/>Enfermera Ocupacional OHL</p>  <p>Leslie M. Flores Estrada<br/>18/06/2021</p> | <p>Aprobado por:<br/>Gerente de Proyecto</p>  <p>Javier López Quiñones<br/>19/06/2021</p> |
| <p>Nivel de Seguridad:</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Público</p>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |
| <p>ALCANCE:</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5</p>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |

**Histórico de revisiones:**

|        |            |                        |
|--------|------------|------------------------|
| Rev. 0 | 18/06/2021 | Creación del documento |
|--------|------------|------------------------|

**Documentación relacionada y aplicable:**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley Nº 26842                      | Ley General de Salud y sus modificatorias.                                                                                                                                                                                                                   |
| Ley Nº 29733                      | Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.                                                                                                                                                                                                   |
| Ley Nº 29783                      | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.                                                                                                                                                                                                     |
| Ley Nº 30024                      | Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas, y su modificatoria.                                                                                                                                                                    |
| Decreto Legislativo Nº 1161       | Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.                                                                                                                                                                               |
| Decreto de Urgencia Nº 025- 2020  | Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Covid-19 en el territorio nacional.                                                                                                   |
| Decreto de Urgencia Nº 026 - 2020 | Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.                                                                                             |
| Decreto Supremo Nº 008- 2017-SA   | Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.                                                                                                                                                             |
| Decreto Supremo Nº 008- 2020-SA   | Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y sus prórrogas.                                                                                         |
| Decreto Supremo Nº 044- 2020-PCM  | Declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19; y sus prórrogas.                                                                                                 |
| Decreto Supremo Nº 080- 2020-PCM  | Se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.           |
| Decreto Supremo Nº 083- 2020-PCM  | Prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.                                                                                        |
| Decreto Supremo Nº 116- 2020-PCM  | Establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.                                 |
| Decreto Supremo Nº 005- 2012-TR   | Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                            |
| Decreto Supremo Nº 010- 2020-TR   | Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia Nº 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19. |

| Definiciones:                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aislamiento COVID - 19                                                                  | <p>Procedimiento por el cual a una persona caso sospechoso, probable o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso.</p> <p>Puede darse de la siguiente manera:</p> <p><b>El aislamiento domiciliario</b>, es el procedimiento por el cual a una persona caso sospechosa, probable o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por un lapso de catorce (14) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas.</p> <p><b>El aislamiento hospitalario</b>, es el procedimiento por el cual a una persona sintomática con complicaciones se le mantiene en un área separada de otros pacientes por un lapso de catorce (14) días a partir de la fecha de inicio de síntomas.</p> <p>En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.</p>                                                                                                                             |
| Alta Epidemiológica COVID-19                                                            | Transcurridos catorce (14) días calendario, para el caso de COVID-19 leve, luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomático). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Barrera física para el trabajo                                                          | Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Caso sospechoso                                                                         | <p>Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:</p> <p>a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas: malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar (señal de alarma), pérdida del gusto (ageusia) y pérdida del olfato (anosmia).</p> <p>b. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual &gt; 38°C y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Caso probable                                                                           | <p>Quiénes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:</p> <p>a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de este conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.</p> <p>b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radiografías de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior</li> <li>• Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.</li> <li>• Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.</li> </ul> <p>c. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida de olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.</p> |
| Caso confirmado sintomático de COVID-19                                                 | <p>a. Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba PCR para SARS-COV 2 positiva.</p> <p>b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-COV 2.</p> <p>c. Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, Inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-COV 2</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Caso de infección asintomática de COVID-19                                              | Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba PCR para SARS-COV 2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, Inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-COV 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC)            | órgano encargado de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública, el Sistema de Inteligencia Sanitaria y las acciones de control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS) | Unidad Orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS) encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del medio ambiente centrado en la salud de las personas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Contacto directo                                                                        | <p>Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:</p> <p>a. Persona que estuvo a menos de 2 metros de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.<br>b. Personal de la salud que no ha usado el equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para ponerse, quitarse y desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por la COVID-19.                                                                                                                                                                             |
| Cuarentena                                                              | Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.                         |
| Desinfección                                                            | Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Equipos de Protección Personal (EPP)                                    | Son dispositivos, materiales e indumentaria personales destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).                                                                                                                                                                 |
| Grupos de Riesgo                                                        | Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID — 19. Personas mayores de sesenta y cinco (65) años y/o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad, otros estados de inmunosupresión u otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias. |
| Limpieza                                                                | Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Lista de Chequeo de Vigilancia de COVID-19                              | Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-COV 2 en el lugar de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Lugar de trabajo                                                        | Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor o donde tienen que acudir para desarrollarlo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Mascarilla quirúrgica descartable                                       | Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Mascarilla comunitaria:                                                 | Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable, que cubre boca, nariz y cumple con las especificaciones descritas en la RM 135-2020-MINSA, se emplean como medidas de protección respiratoria, para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades por gotas de saliva o por aerosoles.                                                                                                                                                                                                            |
| Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo | Documento guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.                                                                                                                                                                                                                            |
| Pruebas de Diagnóstico para la COVID-19                                 | Son aquellas pruebas que se realizan en un laboratorio, con requerimientos específicos de metodología y uso de equipamiento y reactivos a cargo de un personal entrenado para detectar el material genético del virus, detección de los antígenos virales o la detección de los anticuerpos generados en el organismo del huésped infectado.                                                                                                                                                                |
| Profesional de la Salud                                                 | Es aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición a COVID-19.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Protector Respiratorio o Respirador Descartable                         | EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y riesgo alto de exposición a COVID-19. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la NT N° 329.201-2020 INACAL, ejemplos: N95 o equivalentes; FFP2                                                                                                                                                                                      |
| Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19:                 | Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realizan. Se pueden clasificar en Riesgo Bajo de Exposición o de Precaución, Riesgo Mediano de Exposición, Riesgo Alto de Exposición y Riesgo Muy Alto de Exposición.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio                  | Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto)                       | Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad y que se mantiene clínicamente asintomático.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Reincorporación al trabajo:                                             | Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador, que fue diagnosticado o declaró que tuvo COVID-19, está de alta epidemiológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Reincorporación al trabajo                                              | Reincorporación al trabajo: Profesional de la salud u otros del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los/las trabajadores/as en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID -19.                                                                                                                                                   |
| Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo                             | De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo/a empleador/a organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SISCOVID-19                                                             | Sistema integrado para COVID-19.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sintomatología COVID-19         | Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros. |
| Seguimiento Clínico             | Actividades dirigidas a conocer la evolución clínica del caso, identificar precozmente signos de alarma e identificar la aparición de signos y síntomas respiratorios en otros compañeros de trabajo que tuvieron contacto previamente.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Seguimiento Clínico a distancia | Actividades de seguimiento clínico realizadas a través de llamada(s) telefónica(s), aplicativo virtual o página web, a trabajadores/as, a casos leves en aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena y casos hospitalizados que fueron dados de alta.                                                                                                                                                                                                                                           |
| SUNAFIL                         | Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Matriz del Conocimiento**

| CATEGORÍA                                                | FUNCIONES                                               |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Todas las categorías            | <input checked="" type="checkbox"/> Todas las funciones |
| <input type="checkbox"/> Consejero Delegado              | <input type="checkbox"/> Asesoría Jurídica              |
| <input type="checkbox"/> Directores Generales            | <input type="checkbox"/> Económico Financiera           |
| <input type="checkbox"/> Dirección General               | <input type="checkbox"/> Organización                   |
| <input type="checkbox"/> Director Corporativo            | <input type="checkbox"/> RR.HH y SSGG                   |
| <input type="checkbox"/> Director                        | <input type="checkbox"/> Sistemas de Información        |
| <input type="checkbox"/> Jefe Corporativo de             | <input type="checkbox"/> Soporte Corporativo            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Jefe de              | <input type="checkbox"/> Soporte Técnico                |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnico              | <input type="checkbox"/> Línea/Producción               |
| <input checked="" type="checkbox"/> Especialista         | <input type="checkbox"/> Otros:.....                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Administrativo       |                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Operario cualificado |                                                         |
| Responsable de distribución: Coordinador SGI             |                                                         |



## INDICE

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. RAZON SOCIAL Y RUC DE LA EMPRESA .....                                                                                   | 6  |
| 2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO.....                                                                                          | 6  |
| 3. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES .....                                                        | 7  |
| 4. INTRODUCCIÓN .....                                                                                                       | 8  |
| 5. OBJETIVOS.....                                                                                                           | 9  |
| 6. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 .....                                                         | 10 |
| 7. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 .....                                                             | 14 |
| 7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO .....                                                                    | 14 |
| 7.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO .....                                 | 17 |
| 7.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO .....                                                                       | 18 |
| 7.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO .....                                            | 18 |
| 7.5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS .....                                                                     | 19 |
| 7.5.1. MEDIDAS PROPUESTAS PARA LAS VISITAS Y PROVEEDORES .....                                                              | 19 |
| 7.5.2. MEDIDAS PROPUESTAS POR EDIFICIO COMUNAL .....                                                                        | 20 |
| 7.5.3. Protección del personal en el inmueble (COMUNAL Piso 10): .....                                                      | 20 |
| 7.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....                                                                                   | 21 |
| 7.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19. POR RIESGO DE EXPOSICIÓN..... | 21 |
| 8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....                                           | 23 |
| 9. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....                                                                         | 24 |
| 10. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ..                                        | 26 |
| 11. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....                                              | 26 |
| 12. FORMATOS ASOCIADOS .....                                                                                                | 27 |
| 13. ANEXOS .....                                                                                                            | 27 |

**1. RAZON SOCIAL Y RUC DE LA EMPRESA**

|                 |                                                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Empleador       | Obrascon Huarte Lain, Sucursal del Perú.                                 |
| R.U.C.          | 20425123115                                                              |
| Actividad       | Actividad de Arquitectura e Ingeniería Construcción Edificios Completos. |
| Dirección legal | Av. 28 de Julio N°. 150 Dpto. 7ª planta                                  |
| Distrito        | Miraflores.                                                              |
| Departamento    | Lima.                                                                    |

**2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO****Oficina Dirección Territorial.**

El personal de OHL se encuentra distribuido entre los siguientes centros de trabajo:

|                 |                                         |
|-----------------|-----------------------------------------|
| Unidad:         | Dirección Territorial                   |
| Dirección Legal | Av. 28 de Julio N°. 150 Dpto. 7ª planta |
| Región          | Lima                                    |
| Distrito        | Miraflores.                             |
| Departamento    | Lima.                                   |

**Proyecto Paquete 5, Rios Cañete - Huaura.**

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| Proyecto        | Paquete 5, Rios Cañete - Huaura              |
| Dirección legal | Alberto del Campo N° 411 – Magdalena del Mar |
| Región          | Lima                                         |
| Distrito        | Magdalena                                    |
| Departamento    | Lima                                         |

**Representante Legal**

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| Delegado Territorial | Alvaro Manchado Mayayo |
| C.E                  | 000995820              |

### 3. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

El área de SSOMA para el proyecto paquete 5, Rios Cañete y Huaura en la etapa de Diseño tiene la siguiente nomina:

|  |                       | <b>NOMINA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE OHL</b><br><b>SEDE CENTRAL</b> |                  |                    |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| N°                                                                                | LOCACION              | APELLIDO PATERNO                                                                                      | APELLIDO MATERNO | NOMBRES            | PROFESION                     | GRADO O TITULO                | ESPECIALIZACIONES / FORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CARGO                          |
| 1                                                                                 | SEDE                  | VILAS                                                                                                 | FERNANDEZ        | AGUSTIN            | ING TECNICO                   | ING TECNICO                   | MASTER EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | JEFE SSOMAC LATIIONAMERICA     |
| 2                                                                                 | SEDE                  | DOMINGUEZ                                                                                             | SALAS            | GIANNINA FRANCESCA | MEDICO OCUPACIONAL            | MEDICO                        | DIPLOMATURA EN AUDITORIA MEDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEDICO OCUPACIONAL             |
| 3                                                                                 | RIOS CAÑETE<br>HUAURA | GARCIA                                                                                                | TALLEDO          | OSCAR IVAN         | INGENIERO AMBIENTAL Y DE RRNN | INGENIERO AMBIENTAL Y DE RRNN | *DIPLOMADO EN LIDERAZGO ESTRATEGICO Y COACHING<br>*DIPLOMADO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL<br>*DIPLOMADO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL<br>*DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTION INTEGRADOS<br>*DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL<br>*ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.<br>*DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, AMBIENTAL, SALUD OCUPACIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL<br>* ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL ELABORACIÓN, AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID19 EN EL TRABAJO EN BASE A LA RM 239-2020-MINSA, LEY 29783, NORMA ISO 45001, NORMA ISO 19011 | SUPERINTENDENTE SSOMA ANTAMINA |
| 4                                                                                 | RIOS CAÑETE<br>HUAURA | FLORES                                                                                                | ESTRADA          | LESLIE MICHELLE    | LIC EN ENFERMERIA             | ENFERMERA                     | DIPLOMADO EN SALUD OCUPACIONAL<br>MAESTRIA EN SALUD OCUPACIONAL (EN CURSO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ENFERMERA OCUPACIONAL          |

#### 4. INTRODUCCIÓN

La enfermedad del Coronavirus COVID-19 es causada por el virus SARS-Cov-2. El origen de la pandemia tuvo origen en la ciudad de Wuhan en China, confirmándose su llegada al Perú el 06 de marzo del 2020 cuando se diagnosticó el primer caso. Su fácil contagiosidad y mortalidad significativa en adultos mayores y personas con comorbilidades ha obligado al Gobierno a decretar el Estado de Emergencia Nacional, afectando nuestra vida cotidiana como asistir al lugar de trabajo.

Durante el periodo de Emergencia Sanitaria, los empleadores y trabajadores deberán prepararse para afrontar la presencia del virus en su lugar de trabajo, teniendo en cuenta que el conocimiento de esta enfermedad aún está en desarrollo para las Ciencias de la Salud. Para contribuir con la reducción del impacto del brote de COVID-19 en todos los escenarios resulta importante planificar las medidas que se tomarán durante el proceso de regreso y reincorporación al trabajo.

El virus SARS-CoV-2 se contagia de persona a persona principalmente a través de los bioaerosoles respiratorios inhalados cuando una persona habla, tose o estornuda. También se puede contagiar por contacto directo o indirecto con superficies (plásticos, cartones, entre otros) contaminadas por gotitas con partículas virales, que luego a través de las manos llegan a la boca, nariz y ojos. El contagio es más probable cuando la persona es sintomática, sin embargo, puede ocurrir con personas que no desarrollan los síntomas.

Se conoce que los virus cambian constantemente a través de la mutación, y se espera que aparezcan nuevas variantes del virus con el paso del tiempo. A veces, emergen nuevas variantes y luego desaparecen. En otras ocasiones, emergen nuevas variantes y persisten. Se han documentado diversas variantes del virus que causa el COVID-19 en los Estados Unidos y a nivel mundial durante esta pandemia. Cada vez es más frecuente el reporte de casos en adultos jóvenes en estado crítico con estas nuevas variantes virales. Hasta el momento se han identificado 3 variantes del virus que causa el COVID-19 en circulación en el mundo:

En Reino Unido (RU) se identificó una variante llamada B.1.1.7 con una gran cantidad de mutaciones en el otoño del 2020. Esta variante se propaga con mayor facilidad y rapidez que las otras variantes. En enero del 2021, los expertos del RU informaron que esta variante puede estar asociada a un mayor riesgo de muerte, en relación con las otras variantes del virus, pero es necesario seguir investigando para confirmar este hallazgo. Desde entonces, se ha detectado en muchos países del mundo, incluido nuestro país. En Sudáfrica apareció otra variante llamada B.1.351, independientemente de la B.1.1.7. La B.1.35 fue detectada originalmente en octubre del 2020, y comparte algunas mutaciones con la B.1.1.7.

En Brasil apareció una variante llamada P.1, que se identificó por primera vez en viajeros provenientes de Brasil sometidos a las pruebas de detección de rutina en un aeropuerto de Japón a principios de enero. Esta variante contiene un juego de mutaciones adicionales que podrían afectar su capacidad de ser reconocida por los anticuerpos. Ya se han registrado casos de esta variante en Lima y Huánuco.

Estas variantes parecen propagarse con mayor facilidad y rapidez que las otras variantes, lo que podría generar más casos de COVID-19.

Dentro del contexto actual, es conveniente actualizar los lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores, de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el período de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

## 5. OBJETIVOS

Implementar acciones preventivas de acuerdo con la normativa vigente y adoptar lineamientos y medidas basados en principios epidemiológicos para reducir el incremento de contagios por Coronavirus SARS CoV 19, en adelante COVID-19 para el retorno laboral.

Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2.

Integrar el presente plan como parte del Sistema de Gestión de seguridad y salud, por lo que su aplicación será en el marco del servicio de prevención de la empresa.

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos generales frente al coronavirus COVID-19 en el lugar de trabajo bajo criterios epidemiológicos para inicio de los trabajos en la fase de diseño del Proyecto Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comunicar y cumplir los planes de acción que se implementarán en las diferentes fases del Proyecto Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

### 5.3 ALCANCE

El alcance es para todos los trabajadores, visitas, proveedores y empresas subcontratistas de Obrascon Huarte Lain S.A que desarrollen actividades dentro del Proyecto Paquete 5, Ríos Cañete Huaura

## 6. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

La clasificación del Nivel de Riesgo de exposición al COVID-19, se ha basado según las normativas legal vigente RM-972-2020-MINSA y la guía internacional OSHA 3992-03-2020.

### 6.1. Guía internacional OSHA 3992-03-2020

Riesgo trabajador de la exposición ocupacional al SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19, durante un brote puede variar de muy alta a alta, media o menor riesgo (precaución). El nivel de riesgo depende en parte del tipo de industria, necesidad de contacto dentro de los 6 pies de las personas que se sabe que, o se sospeche que están infectados con el SARS-CoV-2, o la necesidad de repetir o prolongado contacto con personas que se sabe que, o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2. Para ayudar a los empleadores a determinar las precauciones adecuadas, OSHA ha dividido las tareas de trabajo en cuatro niveles de exposición al riesgo: muy alto, alto, medio y menor riesgo. La pirámide de riesgos laborales muestra los cuatro niveles de riesgo de exposición en la forma de una pirámide para representar la distribución probable de riesgo. La mayoría de los trabajadores estadounidenses probablemente

caerán en el menor riesgo de exposición (precaución) o los niveles de riesgo de exposición medianas.

#### Pirámide de riesgos laborales para COVID-19



Fuente: Guía internacional OSHA 3992-03-2020

## Riesgos laborales para COVID-19

### Guía internacional OSHA 3992-03-2020

| NIVEL DE RIESGO             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MUY ALTO</b>             | <p>Trabajos en contacto directo con casos de COVID 19. Ejm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores de salud que realizan atención de pacientes COVID-19</li> <li>- Trabajadores de toma de muestras o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospechosos, etc.</li> <li>- Trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID19</li> </ul>                                                            |
| <b>ALTO</b>                 | <p>Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Ejm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores de salud con contacto indirecto de pacientes COVID.</li> <li>- Trabajadores de limpieza de áreas COVID, et.</li> <li>- Conductores de ambulancia con pacientes COVID19</li> <li>- Trabajadores de funerarias.</li> </ul>                                                                                                                  |
| <b>MEDIO</b>                | <p>Trabajos contacto frecuente o cercano (menos de 2 m. de distancia con personas que podrían estar infectadas con COVID-19. Ejm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cajeros de supermercados, bancos, etc.</li> <li>- Trabajadores de limpieza en áreas NO COVID</li> <li>- Trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia), puestos de atención al público “repcionistas”, cajeros</li> </ul>                                             |
| <b>BAJO (de Precaución)</b> | <p>Trabajos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que tengan COVID-19 y pueden mantener distancia de 2 metros con el público en general. Ejm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores de limpieza pública. (no en centros hospitalarios)</li> <li>- Trabajadores administrativos u operativos que no estén en contacto con público.</li> <li>- Trabajadores con un contacto ocupacional mínimo con el público u otros compañeros de trabajo</li> </ul> |

Fuente: Guía internacional OSHA 3992-03-2020

## 6.2. Según RM 972-2020-MINSA

Los criterios para la evaluación de riesgos son los siguientes:

**Riesgo bajo de exposición o de precaución.** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución): son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes

**Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

**Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 ; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19 , trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19 , (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol , su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19 , conductores de ambulancia de pacientes COVID- 19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

**Riesgo Muy Alto de Exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID -19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

### 6.3. Clasificación de trabajadores OHL con el Nivel de Riesgo.

El personal de salud ha considerado de acuerdo con lo establecido en el RM-972-2020-MINSA la siguiente evaluación de riesgos:

| Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 | Contacto ocupacional            |                                                 |                    |                                                               |                    |                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|
|                                   | Contacto con público en general | Contacto con compañeros de trabajo y/o clientes |                    | Contacto con Personas con sospecha o confirmación de COVID-19 |                    |                                           |
|                                   |                                 | Frecuencia                                      | Distancia          | Sospecha                                                      | Confirmados        |                                           |
|                                   |                                 |                                                 |                    |                                                               | Atención indirecta | Atención directa (Generador de aerosoles) |
| Riesgo Bajo                       | Contacto > 2 metros             | No es frecuente                                 | Contacto mínimo    | NO                                                            | NO                 | NO                                        |
| Riesgo Moderado                   |                                 | Contacto frecuente                              | Contacto <2 metros | NO                                                            | NO                 | NO                                        |
| Riesgo Alto                       | -                               |                                                 | -                  | SI                                                            | SI                 | NO                                        |
| Riesgo Muy Alto                   | -                               |                                                 | -                  | SI                                                            | SI                 | SI                                        |

\*Considérese como clientes (cualquier personal que, durante la actividad laboral, el trabajador pueda tener contacto: coordinación / entre otros.

**La nómina de trabajadores/as en el Anexo 01:** Nomina de trabajadores por nivel de riesgo COVID-19 ha sido clasificada en función del riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo. Esta clasificación fue realizada por La medico ocupacional tomando en cuenta las funciones de cada trabajador/a y verificado por el personal del SSOMA del proyecto. El área de SSOMA podrá determinar al inicio de labores las consideraciones necesarias para el ajuste de niveles de riesgo de ser pertinente.

Esta nómina de trabajadores/as considera a todas las personas que prestan servicios dentro de OHL independientemente su modalidad contractual, según lo dispuesto la RM-972-2020-MINSA y su modificatoria, y que han sido identificadas para realizar trabajo presencial conforme se vayan reactivando las actividades.

El personal de salud ha considerado de acuerdo con lo establecido en el R.M. 972-2020-MINSA la siguiente evaluación de riesgos según el puesto de trabajo para empleados y obreros según lo indicado en el Anexo 01: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a covid-19.

Para los casos determinados como nivel medio de riesgo por estar por debajo de los 1.5 metros se considerará protección adicional tal como respirados media cara con filtro, y careta facial o respirador full fase con filtro.

## 7. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

En el Proyecto paquete 5, Ríos Cañete y Huaura, para la etapa de Diseño se han determinado 07 Lineamientos para la vigilancia de la salud de sus trabajadores con relación a la pandemia del COVID-19 en concordancia a lo indicado en la RM 972-2020-MINSA.

### 7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

#### 7.1.1. Labores de limpieza previo al inicio de los trabajos.

Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva

Este trabajo será realizado por la Comunal en todas las áreas de la oficina. El alcance la limpieza será de forma particular a:

- Escritorios
- Sillas
- Computadora y componentes
- Piso
- Vidrios, ventanas y marcos metálicos
- Puerta y chapa
- Armarios
- Separadores de oficina.

#### 7.1.2. Labores de limpieza periódica diaria

Se establece un programa de limpieza diaria de oficina que garantice el nivel de desafección seguro en todas las áreas en dos turnos:

- A primera hora, antes del inicio previa al inicio de la actividad
- A la hora del almuerzo (12:00 – 15:30) donde el personal deberá retirarse de las oficinas para facilitar la limpieza conforme al plan de almuerzo por turnos.
- Limpieza de aseos: 4 veces al día
- Limpieza de comedores después de cada turno.
- Limpieza de visitas de terceros
- Desinfección de sala de triaje

#### 7.1.3. Procedimiento de limpieza

- Los escritorios, muebles, armarios y separadores se frotan con un paño que contiene solución lejía o material clorado.
- Las sillas y todos sus componentes son frotados con una franela que contiene solución de lejía o material clorado.
- El piso se barre y aspira, las puertas se limpian y las chapas se frotan con un paño con solución de lejía o material clorado.
- Los vidrios de las ventanas se humedecen con limpia vidrios y se frota con una franela que contiene solución de solución de lejía o material clorado.
- La limpieza de las computadoras y accesorios es responsabilidad de cada usuario.

- Inodoros y urinario: Utilizando guantes de jebe específicos para esta tarea se inicia abriendo las llaves de agua para hacer pasar los residuos. Luego se agrega al interior una solución de detergente y lejía la cual actúa durante 5 min, después utilizando un cepillo se refriega todo el interior, finalmente se enjuaga con abundante agua. La limpieza externa se realiza con una esponja de nylon impregnada con solución (detergente lejía) y se enjuaga con una franela húmeda. La periodicidad será de 4 veces al día.
- Lavaderos, espejos y grifería: Se realiza utilizando solución lavavajillas y/o detergente y una esponja de nylon, finalmente se seca con una franela mojada con solución de lejía. Para la limpieza de los espejos se pulveriza (limpia vidrios) y con una franela se frota sobre toda la superficie.
- Dispensador de papel y jabón: Cada una de las palancas deben ser frotadas con un paño con detergente y luego con solución de lejía.

#### 1. EPP

- Lentes,
- guantes,
- protector respiratorio.
- Después de cada ciclo de limpieza deberá retirar los guantes.

#### 2. Capacitación

El programa de capacitación del personal de limpieza incluirá:

- Capacitación inicial sobre el procedimiento descrito en este plan y sobre los riesgos específicos y generales.
- Capacitación semanal sobre los riesgos y medidas preventivas aplicar en cada caso

#### 3. Medidas generales

- Dado que las entradas de persona y control médico se realizarán en la sala de visitas 1 (zona de entrada). Dicha sala se realizará limpieza desinfectante al final del control de entrada
- En caso de visita, el servicio de limpieza hará limpieza desinfectante en la sala donde se recibió la visita (sala o despacho)
- Cualquier reunión de personal que se realice en la oficina deberá ser limpiada antes y después de la reunión.

#### 4. Registros

- Se deberá generar un registro de inspección semanal inopinada sobre la limpieza.

## 7.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

El medico ocupacional y/o enfermero ocupacional del proyecto, deberá gestionar o ejecutar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

1. Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, Anexo 02: Ficha de Sintomatología COVID-19, de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad. Estas fichas serán remitidas por correo electrónico previo al inicio de la actividad en la dirección territorial.
2. Control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.
3. Aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo con Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo y Mediano Riesgo, mismas que están a cargo del empleador; para puestos de trabajo de Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 es potestativo a la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. En este sentido, la empresa podrá realizar pruebas serológicas o moleculares a fin de garantizar la seguridad de los trabajadores.
4. La periodicidad de la aplicación de las pruebas para COVID-19, será de 1 mes para los trabajadores de riesgo medio. Esta medida podrá modificarse bajo la recomendación del médico ocupacional de OHL.

De identificarse un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas:

5. Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19.
6. Aplicación de Prueba Serológica o Molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
7. Identificación de contactos en domicilio.
8. Identificación de personal cercano en el centro de trabajo.
9. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

Se debe realizar seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso, según corresponda.

En los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo.

El Medico Ocupacional de OHL realiza la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

### 7.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos de acuerdo con las recomendaciones de la OMS, para ello, esto deberá ser supervisado por su jefe inmediato y el responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional. Así mismo, deberán lavarse las manos antes y después de comer, de ir al baño, después de toser o estornudar o cuando crean que existe riesgo de contagio. Las oficinas, servicios Higiénicos, deben contar con los afiches de las técnicas de lavado e higiene de manos. En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol (Alcohol gel) con un mínimo del 70% de alcohol. El personal siempre se lavará las manos, previo al uso de alcohol gel, pero en casos especiales se podrá usar alcohol gel con papel para limpiarse las manos.

Se establece los siguientes puntos de lavado y desinfección de manos (geles alcohólicos):

- Zona de entrada de oficina.
- Zona de aseos tanto hombres como mujeres
- Zonas comunes: comedor y cafetín

Los trabajadores realizarán una limpieza de manos en la entrada (en planta 0 o acceso a edificio Comunal) y cada 2 horas.

Se incluirán carteles informativos y Gafetes sobre la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos en las zonas comunes, entrada y comedores. Anexo 03 Cartel informativo lavado y desinfección de manos.

### 7.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Se establecen las siguientes medidas:

- **Capacitación:** se realizará una capacitación virtual previo al inicio de la actividad y capacitaciones semanales virtuales una vez a la semana sobre las medidas que se vienen aplicado que incluya.
  - La importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
  - El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo con el nivel de riesgo.
  - Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
  - Medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
  - Importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización
- **Información:** se incluirá paneles informativos en todas las áreas de la dirección territorial, entrada, baños y salas comunes. Se entregará trípticos informativos a los trabajadores sobre las medidas propuestas en este documento
- **Buzón de sugerencias:** se dispondrá de un buzón de sugerencias para que cualquier trabajador pueda expresar de forma anónima cualquier inquietud y poder analizar y responder en las reuniones semanales.
- **Registros:** La Gerencia SSOMA generará registros de todas las capacitaciones realizadas.

## 7.5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS

Se adoptarán las siguientes medidas:

- Todas las áreas quedarán ventiladas de forma obligatoria en el transcurso de la noche.
- Se utiliza ventilación forzada con uso de filtros.
- La distancia de seguridad queda establecida para 1,5 m de seguridad.
- Para el uso de la zona común Comedor se respetará el aforo y de ser necesario se generará una lista y se establecerá turnos de acceso al comedor. En cualquier caso, se debe respetar el 1,5m de seguridad.
- Reuniones de trabajo y/o capacitación, que deben ser preferentemente virtuales. De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- Dada las instalaciones de las oficinas Comunal de OHL se dispone espacio suficiente para poder mantener los puestos de trabajo y respetar la distancia de seguridad propuesta. En planos se identifica la distribución de puestos de trabajo.
- Se limitará el acceso al ascensor y se marcará en el suelo mediante cintas la zona de separación social de 1,5m.
- Se adquirirán puntos de recogida para el posible material contaminado (Tacho Rojo)
- Los accesos a la oficina se harán de forma ordenada, respetando la distancia social de 1.5 metros en entradas y salidas.
- No se podrán realizar aglomeraciones en la entrada para lo que se propondrá un margen de tiempo a la hora de entrada y su compensación correspondiente a la hora de la salida.
- La distribución de los puestos se realizará respetando como mínimo 1,5 metros de distancia social (ver distribución de plano)
- Se generará una lista de turnos para poder almorzar a fin de evitar aglomeraciones con un periodo de almuerzo de 40 minutos + 5 minutos limpieza y desinfección y retirarse de la sala. No se permite almorzar en los puestos de trabajo.
- En el cafetín podrán acceder cumpliendo el distanciamiento social del 1.5 metros.

### 7.5.1. MEDIDAS PROPUESTAS PARA LAS VISITAS Y PROVEEDORES

- De manera general se realizarán comunicaciones con terceros a través de videoconferencia
- Las visitas deberán pasar toma de temperatura y medición de la saturación previo a la incorporación a la oficina y con la autorización y sustento hacia el edificio de Comunal.
- La visita deberá hacer uso en todo momento de mascarilla quirúrgica durante su visita.
- La sala donde se reciba la visita deberá ser limpiada conforme a lo indicado en el punto 6.1.

### 7.5.2. MEDIDAS PROPUESTAS POR EDIFICIO COMUNAL

La dirección del edificio Comunal edificio ha propuesto una serie de medidas que complementan las previstas en este documento. A continuación, se relaciona las medidas a cumplir:

#### 7.5.2.1. Desinfección y limpieza

- Para la desinfección de todas las áreas de trabajo en el edificio Comunal se utiliza el DMQ es un potente limpiador desinfectante líquido de PH neutro que elimina virus y bacterias. Ha sido desarrollado para su uso en salud pública (clínicas y hospitales) en diferentes áreas críticas y semi críticas. El uso del DMQ es recomendado por el MINSA y el Environmental Protection Agency.
- La limpieza de todas las áreas de trabajo es permanente y continua en las zonas identificadas como de las zonas de alto tránsito y superficies de alto contacto con productos DMQ; asimismo se ha intensificado la frecuencia de limpieza de las superficies de alto uso (botonera de ascensores, pisos, manijas de acero, pasamanos, barra antipánico de puertas cortafuegos), entre otros accesorios e instalaciones. Los operarios de limpieza contarán con los implementos necesarios para minimizar el riesgo de contagio.
- La desinfección de las áreas del edificio comunal se realiza a través del proceso de nebulización en frío y desinfección por pulverizado con DMQ.
- Para los ingresantes, a efectos de desinfectar su calzado antes de ingresar a cualquiera de los ascensores de los sótanos, primer piso e ingreso al edificio (recepción) habrá una bandeja con desinfectante (lejía), posteriormente se secarán en el felpudo instalado delante de cada bandeja.
- En cada punto de ingreso a los ascensores y en el Hall se cuenta con dispensadores de alcohol gel. Se solicitará a cada usuario no tocar nada hasta llegar a su destino.

#### 7.5.3. PROTECCIÓN DEL PERSONAL EN EL INMUEBLE (COMUNAL PISO 10):

- Obligación de uso de mascarillas.
- El personal de vigilancia tendrá la potestad de impedir el ingreso a visitantes que no cuenten con una y dicha persona será reportada a las autoridades que el Gobierno designe para tal fin.
- Las escaleras de emergencia y puertas cortafuego se encontrarán abiertas para las personas que deseen trasladarse por ellas, sin embargo, se sugiere no tomar contacto con las barandas de estas.
- El aforo del ascensor se reducirá a 4 personas por cabina.
- Siendo que no es posible de disponer un agente exclusivo para marcar los pisos, cada usuario deberá tener el cuidado necesario de higienizarse correctamente después de presionar la botonera. Personal de vigilancia entregará una toalla de papel descartable para pulsar la botonera y la misma deberá ser debidamente desechada posteriormente.
- La recepción de edificio para todos aquellos que no labora en el (visitas, Couriers, delivery, etc.) será a través de la ventanilla antes utilizada como mesa de partes (sin acceso al edificio), la cual cuenta con un micrófono y parlante para que puedan comunicarse con el recepcionista sin tener contacto con él.

- No se canjearán los DNI por pases para evitar la manipulación innecesaria de objetos. Los visitantes se registrarán, mostrarán su D.N.I portándolos ellos mismos, y el recepcionista tomara nota. Sin embargo, se sugiere no recibir visitas sino mantener reuniones de manera no presencial, según lo indicado por las autoridades.
- El manejo de paquetes y documentos se hará de la siguiente manera: Al llegar el Courier, el personal de vigilancia de recepción (mesa de partes) se comunicará con la empresa destinataria, quien enviará un personal a recoger el paquete frente a la ventanilla (exterior de la mesa de partes). De esta manera se minimizará el contacto entre personas. Sin embargo, se seguirá tomando nota del destinatario y del receptor.
- Las personas deberán mantener el distanciamiento social establecido por el gobierno (metro y medio), sobre todo para la espera del uso del ascensor.
- El personal de las empresas con delivery no podrán ingresar al inmueble. En caso algún usuario solicite delivery, el agente de vigilancia (recepción) comunicara la llegada para que la persona baje y atienda su pedido.
- Cada usuario deberá evaluar el estado de salud de sus colaboradores.
- De confirmarse que algún personal de las oficinas usuaria estuviera infectado de Coronavirus – Covid 19 requerimos se nos informe de manera inmediata a fin de evaluar con las autoridades correspondientes la evacuación total o parcial del edificio para su desinfección.

## 7.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Debido a que nuestros colaboradores son nuestro principal recurso, se establece que se entregará mascarillas y elementos para la desinfección de sus insumos para el lugar de trabajo. Se dispondrá en la oficina de los siguientes epp,

- Mascarillas TIPO KN 95 O similar
- Mascarillas quirúrgicas 3 pliegues: riesgo bajo
- Mascarilla N95 o FFP2 para área de salud.

Se realizará un registro de entrega específico en cada entrega.

Se garantizará la disponibilidad de los EPP y se brindaran medidas para su uso correcto y obligatorio, teniendo como referencia la RM 972-2020-MINSA y sus modificatorias.

Se utilizará equipos de protección normados y certificados al personal de acuerdo con la evaluación de exposición de riesgo de contagio.

Clasificar los equipos de protección personal, según los puestos del proceso productivo y su riesgo COVID-19.

## 7.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19. POR RIESGO DE EXPOSICIÓN.

De acuerdo con el punto 5 en donde se identifican la nómina de trabajadores en función del nivel de riesgo, se identifican las medidas a aplicar en función del nivel de riesgo:

### 7.7.1. Medidas generales a aplicar a todos los trabajadores.

Se acondicionará la sala de visita 1 para la toma de temperatura y recepción de la **Ficha de sintomatología COVID- (Anexo 02)**

- Se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
- Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 37.5 °C.
- Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, se considera como caso sospechoso, y se realizará:
  - Aplicación de la **Ficha de la ficha de investigación clínico epidemiológica COVID-19 (Anexo 02 B)**
  - Aplicación de prueba molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
  - Identificación de contactos en centro de trabajo.
  - Toma de Pruebas serológica o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
  - Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.
- Se programará un monitoreo en el marco de las medidas psicosociales que la situación del COVID – 19 para analizar los riesgos y establecer las medidas que correspondan. El médico dirección territorial, deberá contar con los siguientes equipos:
  - Termómetro digital o infrarrojo.
  - Pulsioxímetro.
- La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo a tipo ergonómico (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimiento repetitivo y otros) que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia COVID-19, de ser necesario se establecen medidas preventivas y correctivas que correspondan, se promoverán las pausas activas en los horarios 10:00 am y 4:00 pm para prevenir alguna lesión por posturas prolongadas, así como la difusión de boletines asociados a la prevención de riesgos disergonómicos.
- En el marco de la pandemia por el Coronavirus Covid-19, se considerará atención a la Salud Mental de los trabajadores para conservar un adecuado clima laboral a fin de prevenir los riesgos psicosociales asociados al contexto de COVID-19, en especial el manejo del Estrés, mediante la sensibilización de los trabajadores a informar al servicio de Salud Ocupacional si presentasen o tuviesen una sensación de Angustia, Tristeza, Confusión o Ansiedad ante la magnitud de la pandemia del Coronavirus estableciendo las siguientes medidas para estos casos:
  - Mantener informado al trabajador sobre las medidas de seguridad y salud ocupacional establecidas en su puesto de trabajo.
  - Fomentar en los trabajadores mantener un estilo de vida saludable dentro y fuera del trabajo tanto como sea posible, incluyendo: mantener una dieta adecuada, dormir y reposar tiempo suficiente, realizar diariamente algún tipo de ejercicio de relajación, estiramiento, evitar el consumo de tabaco, alcohol o tranquilizantes, evitar escuchar o leer noticias que generan más angustia, recurrir a las personas que le ayudaron en situaciones similares y que siempre estarán a su disposición.
  - Implementación de un Plan de Cuidado y Vigilancia de Salud Mental el cual será liderado por profesional Psicólogo (a).

### 7.7.2. Medidas específicas a aplicar a los trabajadores con riesgo medio.

- Los trabajadores con riesgo medio deberán, además de cumplir lo indicado en el apartado anterior y realizar la prueba serológica de manera inicial y de forma periódica (1 mes) a fin de evidenciar su salud.

## 8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

### 8.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se tomarán las siguientes medidas para el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID- 19; y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

- El trabajador que va a realizar su retorno laboral, deberá pasar un triaje de manera obligatoria (evaluación, valoración y revisión del riesgo de exposición).
- Cuando se supere dicha capacidad, el personal esperará en la calle en fila, respetando la distancia de seguridad.
- Se cumplirá las indicaciones dadas en el punto 6.2 de este documento.
- El personal deberá entrar respetando las distancias de seguridad establecida de 1,5m de seguridad.

### 8.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19.

En caso de pacientes asintomáticos con el diagnóstico probable de la COVID-19, el alta se dará los 14 días después de la prueba confirmatoria. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta.

En caso de tener pacientes sintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta la posibilidad de extenderse deberá tener evaluación del médico tratante.

En caso de tener pacientes con de tener colaboradores estos se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tenga disponible.

El personal afectado debe enviar al médico de OHL los datos médicos con el fin de realizar el seguimiento clínico.

El personal que se reincorpora al trabajo debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesaria su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.

### **8.3. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19**

Estos trabajadores y cualquier otro que establezca el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria promoviendo trabajo a distancia.

Se realizará entrega de información en materia de seguridad a fin de que el trabajador pueda adoptar medidas preventivas.

### **8.4. REVISION Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO EN PUESTOS DE TRABAJO**

Respecto a este ITEM solicitado por la Normativa legal No Aplicaría ya que el proyecto se encuentra en fase de diseño y no se han presentado Riesgos Críticos o de alto potencial.

## **9. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.**

- Gerencia
  - Aprobar el presente plan de contingencia frente al COVID-19 para el regreso y retorno al trabajo.
  - Proporcionar los recursos necesarios para la implementación del Plan.
  - Brindar las directivas a la línea de mando para su cumplimiento en toda la organización.
  - Asumir el presente plan como parte del sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Medico Ocupacional
  - Definir las medidas propuestas en este plan
  - Mantenerse informado respecto a disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidos por la autoridad de la salud.
  - Evaluar los puestos de trabajo según el riesgo de exposición para COVID-19.
  - Evaluar a los trabajadores en el regreso/reincorporación a los puestos de trabajo
  - Hacer seguimiento a los trabajadores con sospecha o casos confirmados de COVID-19.
  - Aprobar el material informativo para la difusión de las medidas de prevención en salud.
  - Dar las directivas de cumplimiento en materia de salud a las áreas correspondientes del proyecto.
  - Garantizar los equipos de protección personal para el personal de uso obligatorio.
  - Capacitar a la línea de mando y trabajadores sobre las medidas de prevención del COVID-19.
  - Adopción de nuevas medidas y revisión del documento en caso de que las condiciones lo ameriten
- Jefes de Área
  - Difundir e implementar el Plan a todo su personal a cargo.
  - Verificar que todos los empleados pasen los controles de ingreso y cuenten con los equipos de protección personal adecuados.
  - Informar a los trabajadores las medidas de prevención del COVID-19 en el lugar de trabajo.
  - Verificar que los servicios de bienestar se encuentren limpios y desinfectados, asimismo cuenten con jabón.

- Cumplir y hacer cumplir las indicaciones médicas que sean formuladas a su personal a cargo.
- Coordinar la implementación de los controles para disminuir el riesgo de exposición a COVID-19.
- Empleados
  - Cumplir con las directivas y lineamientos del presente Plan de Contingencia.
  - Participar de manera activa en las capacitaciones y campañas de sensibilización dirigidas por el proyecto para prevenir el contagio del COVID-19.
  - Reportar cualquier sospecha de infección respiratoria al enfermero ocupacional del OHL.
  - Comunicar todo desplazamiento a realizar fuera del país ya sea por temas laborales y/o personales y llenar la declaración jurada a su retorno.
  - Cumplir con las indicaciones del área de Salud en el Trabajo.
  - El trabajador no podrá salir de las instalaciones hasta el término de su turno, no pudiendo realizar labores fuera de las mismas sin autorización del área de SST, salvo aquellos que vallan a comer a su domicilio particular.

## 10. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

A continuación, se presenta la partida presupuestaria prevista para la implantación de medidas en materia de protección frente al COVID 19

La relación propuesta es referencial pudiendo adaptarse a las necesidades previstas en cada momento.

| N                               | INSUMOS                         | USO                                                 | coste      |
|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| <b>Desinfección</b>             |                                 |                                                     |            |
|                                 | Material desinfectante          | Para desinfección de camionetas                     | 1000 soles |
|                                 | Alcohol en gel                  | Para uso Personal manos                             | 500 soles  |
|                                 | Jabón Líquido                   | Para uso Colectivo manos                            | 300 soles  |
|                                 | Otros elementos                 | Papel, bolsas de residuos, bandejas, etc.           | 1000 soles |
| <b>Elementos de protección.</b> |                                 |                                                     |            |
|                                 | Mascarillas                     | Para entrega a trabajadores                         | 3000 soles |
|                                 | Guantes                         | Para uso Personal manos                             | 500 soles  |
|                                 | Protección específica           | Para uso de personal sanitario                      | 1000 soles |
| <b>Información</b>              |                                 |                                                     |            |
|                                 | Cartelería e información        | Para colocar en cada frente de obra, centros fijos. | 500 soles  |
| <b>Capacitación</b>             |                                 |                                                     |            |
|                                 | Capacitación al personal con RP | Para colocar en cada frente de obra                 | 1000 soles |

Cada proyecto dispone de un procedimiento de compras basado en los siguientes parámetros:

- Identificación de necesidades
- Identificación de requisitos aplicables al producto
- Toma de contacto por proveedores
- Redacción de comparativo
- Autorización de compra
- Adquisición de producto

## 11. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proyecto aun se encuentra en fase Diseño por lo que no se ha determinado un Sub Comité de SST.

## 12. FORMATOS ASOCIADOS

- CO-PE-1PE324-SS-PN-002-Anexo 01 Nomina de Trabajadores por Riesgo de exposición COVID 19

## 13. ANEXOS

- Anexo 01: Nomina de Trabajadores por nivel de riesgo a COVID 19
- Anexo 02: Ficha de Sintomatología COVID-19
- Anexo 02 B: Ficha de Investigación Clínica epidemiológica COVID 19
- Anexo 03: Cartel informativo lavado y desinfección de manos.
- Anexo 04: Protocolo de protección “EDIFICIO COMUNAL”
- Anexo 05: Señalética a implementar en OFICINAS COMUNAL

ANEXO 01

| Nómina del trabajadores por Nivel de Riesgo a COVID-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | CO-PE-1PE324-SS-PN-002-Anexo 01<br>Revisión: 00                                                                 |        |         |                         |                                                     |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------|-----------|----------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| Centro de trabajo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                  |                     |           | Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5 |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Código:                                                                                                         | 1PE324 |         | Fecha de actualización: | 18/06/2021                                          |                                  |
| N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES             | DNI       | CORREO ELECTRÓNICO                                       | TELÉFONO              | MODALIDAD DE TRABAJO<br>(Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto) | FACTOR DE RIESGO SEGÚN COMORBILIDAD<br>(Sólo colocar SI o NO) | PUESTO DE TRABAJO                             | NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19 (SI/NO)                                                                           |        |         |                         | REINICIO DE ACTIVIDADES<br>(Regreso/Reincorporació) | FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | MUY ALTO                                                                                                        | ALTO   | MEDIANO | BAJO                    |                                                     |                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PIZARRO          | ALVAREZ          | ISABEL ROCIO        | 41295165  | ing.isabel.pizarro@gmail.com                             | 980584710             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | COORDINADOR DE DISEÑO                         |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 29/03/2021                       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FARFAN           | DE LA VEGA       | ERIK                | 29657884  | erikffdd@gmail.com                                       | 951753659             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | JEFE DE CALIDAD - OBRA                        |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 29/03/2021                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MEDRANO          | CANDELA          | JUAN                | 10867367  | jmedranoc@gmail.com                                      | 991881156             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | CONTROL DOCUMENTARIO                          |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 29/03/2021                       |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FERNANDEZ        | CHAVEZ           | RENZO PAOLO         | 70470275  | rp_fernandez_ch@outlook.com                              | 963701268             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | INGENIERO DE PLANEAMIENTO                     |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 29/03/2021                       |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REA              | AVILEZ           | RITA LILIANA        | 44193607  | ritailianareavilez1@gmail.com                            | 984311517/926115771   | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | JEFE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS - OBRA          |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 29/03/2021                       |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ENCINAS          | ORMACHEA         | RAUL EDISON         | 40613048  | raulencinas.mba@gmail.com                                | 997414127 / 989686394 | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | JEFE DE PLANEAMIENTO                          |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 29/03/2021                       |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CISNEROS         | PORRAS           | WILLIAM FREDY       | 09990992  | fcisneros@cip.org.pe                                     | 961960952             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | GERENTE DE OBRA                               |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 29/03/2021                       |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | BALLARTE         | MORENO           | JOSE VICTOR ALFREDO | 70321827  | jballartem@ohl.pe                                        | 951364288             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | INGENIERO DE PRODUCCIÓN                       |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 01/04/2021                       |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MUÑOZ            | BUENO            | ANTERO              | 26724551  | anteromb@gmail.com                                       | 947549891             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | COORDINADOR DE PERSONAL                       |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 01/04/2021                       |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | POMAR            | PEÑA             | OSCAR DIEGO DANIEL  | 71263964  | pomar271195@gmail.com                                    | 974949954             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ASISTENTE DE OFICINA TECNICA                  |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 01/04/2021                       |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOVOA            | SANDOVAL         | EDUARDO ANDRES      | 43653891  | edunova@gmail.com                                        | 986668128             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | JEFE DE ADMINISTRACION DE OBRA                |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 12/04/2021                       |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MENDOZA          | AREVALO          | JAN CARLO MARTIN    | 45410492  | jancarlo.mendoza@ohl.com                                 | 969049533             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ADMINISTRADOR DE CONTRATOS                    |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 12/04/2021                       |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | JUGO             | QUIÑONES         | MARIA DEL ROSARIO   | 09632670  | arq_rjugo@yahoo.es                                       | 995953681             | TELETRABAJO                                                       | NO                                                            | TECNICO DE PREDIAL                            |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 19/04/2021                       |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MEZA             | RAMOS            | MICHAEL REYMUNDO    | 10195361  | mgsasociados@hotmail.com / mymconsultoresa@gmail.com     | 997250893/995736037   | TELETRABAJO                                                       | NO                                                            | ESPECIALISTA PREDIAL                          |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 20/04/2021                       |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KRÜGER           | NORIEGA          | RAMIRO              | 40928535  | ramiro.kruger@gmail.com                                  | 991001006             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ESPECIALISTA AMBIENTAL                        |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 11/05/2021                       |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | BOUVAR           | MALLMA           | KEILA               | 46626901  | kbolivar0206@gmail.com                                   | 920004121             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | CONTROL DOCUMENTARIO                          |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 11/05/2021                       |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RÍOS             | CESPEDES         | JUAN JOSE           | 40243606  | josserios@hotmail.com / jose.rios@pucp.edu.pe            | 949201919             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ESPECIALISTA SOCIAL                           |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 13/05/2021                       |
| 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MOSTACERO        | DIAZ             | MARITZA             | 26715078  | marimodi@hotmail.com                                     | 992492736 / 2245108   | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ADMINISTRADOR DE CONTRATOS                    |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 19/05/2021                       |
| 19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | GARCIA           | TALLEDO          | OSCAR IVAN          | 40165881  | pergarcia25@gmail.com                                    | 996106648             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | GERENTE DE SSOMA                              |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 01/06/2021                       |
| 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CHUMPITAZ        | CAPCHA           | RENZO               | 10177711  | renzo.chumpitaz_capcha@gmail.com                         | 975 494 731           | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ESP. DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 01/06/2021                       |
| 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LEON             | HONORES          | LESSLY CAROLAY      | 73575198  | lescale.1208@gmail.com                                   | 925213497             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ASISTENTE DE COMPRAS Y LOGISTICA              |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 03/06/2021                       |
| 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESPINOZA         | CASTILLO         | DINA ARACELI        | 10760506  | dinaespinozac@gmail.com                                  | 963276707             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ARQUEOLOGO                                    |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 08/06/2021                       |
| 23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SECLÉN           | BARRETO          | DIEGO ALONSO        | 40911471  | diegoseclenbarreto@gmail.com                             | 979992988             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | COORDINADOR DE CONTROL DE PROYECTOS           |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 08/06/2021                       |
| 24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TALLEDO          | SOBRINO          | DANA MABEL          | 44733390  | civil_taso@hotmail.com                                   | 968118189             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | INGENIERO DE OFICINA TECNICA                  |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 11/06/2021                       |
| 28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LOPEZ            | QUIÑONES         | GARCIA JAVIER       | 002058211 | javier.lopez@ohl.pe                                      | 938180165             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | GERENTE DE PROYECTO                           |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 11/06/2021                       |
| 26                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FLORES           | ESTRADA          | LESLIE MICHELLE     | 73644763  | lesflorest@gmail.com                                     | 921925787             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ENFERMERA OCUPACIONAL                         |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 14/06/2021                       |
| 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ROJAS            | VELARDE          | FRANK OMAR          | 73144574  | rojasvelardefrank@gmail.com                              | 939266559             | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | ASISTENTE DE PRODUCCIÓN                       |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 15/06/2021                       |
| 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PASTOR           | NICOLAS          | ROSA                | 00879030  | rpastor@ohl.pe                                           | 966 390 917           | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | GERENTE DE PROYECTO                           |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 15/03/2021                       |
| 29                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LUCAS            | ALVAREZ          | BEATRIZ             | 00869671  | blucas@ohl.pe                                            | 938 180 165           | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | JEFE DE DISEÑO                                |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 15/03/2021                       |
| 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ARCE             | DE LA CRUZ       | JUAN                | 002417520 | juan.arce@ohl.pe                                         | 944 464 533           | PRESENCIAL                                                        | NO                                                            | JEFE DE TOPOGRAFIA                            |                                                                                                                 |        |         |                         |                                                     | 15/03/2021                       |
| NOTA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Lista de Comorbilidad según Salud Ocupacional                                                                   |        |         |                         |                                                     |                                  |
| 1.- La columna "Factor de Riesgo, solo deberán colocar "SI" o "NO", previa consulta con el responsable de Salud Ocupacional, de su empresa.                                                                                                                                                                                                                              |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Edad mayor de sesenta y cinco (65) años                                                                         |        |         |                         |                                                     |                                  |
| 2.- La categoría por "Modalidad de Trabajo", considerar como "presencial" a aquellos trabajadores que, por la naturaleza de su labor, no pueden realizar teletrabajo o trabajo remoto; y que, en caso de reanudación de actividades, deberían volver a trabajar. Sin embargo, aquellos "presenciales" que tengan factor de riesgo, estarían imposibilitados de regresar. |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Hipertensión arterial no controlada (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional)                         |        |         |                         |                                                     |                                  |
| Para los trabajadores "presenciales" que tengas algún "factor de riesgo", deberar colocar en la columna de "Modalidad de Trabajo" la frase indicada por su area de RRHH y Legal.                                                                                                                                                                                         |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Enfermedades cardiovasculares graves (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional)                        |        |         |                         |                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Cáncer                                                                                                          |        |         |                         |                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Diabetes Mellitus                                                                                               |        |         |                         |                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Obesidad con Índice de Masa Corporal (IMC) de 35 a más.                                                         |        |         |                         |                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Asma moderada o grave (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional)                                       |        |         |                         |                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Enfermedad pulmonar crónica                                                                                     |        |         |                         |                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodialisis (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional) |        |         |                         |                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                  |                     |           |                                                          |                       |                                                                   |                                                               |                                               | Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.                                                                        |        |         |                         |                                                     |                                  |



## ANEXO 02: Ficha de sintomatología COVID-19

| CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO CLÍNICO POR COVID-19                                                                                          |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| DATOS PERSONALES                                                                                                                          |                                | FECHA REGISTRO                                                                                                                                                                           |             |
| 1. Nombre de Empresa del trabajador                                                                                                       |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 2. Apellidos y Nombres (Completo)                                                                                                         |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 3. DNI/C.E/Pasaporte                                                                                                                      |                                | 4. Puesto de Trabajo:                                                                                                                                                                    |             |
| 5. Edad                                                                                                                                   |                                | 6. Género                                                                                                                                                                                | M ( ) F ( ) |
| 7. Número de teléfono (celular y/o fijo)                                                                                                  |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 8. Correo electrónico                                                                                                                     |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 9. Dirección                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| (Mz/Lt/Calle/Psje/Jr/Av, Lt/N°, AAHH/Urb, Distrito)                                                                                       |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 10. Persona de contacto (nombre y celular)                                                                                                |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 11. Nivel de riesgo de exposición por puesto de trabajo : Muy Alto [ ] Alto [ ] Mediano [ ] Bajo [ ]                                      |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| <b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>                                                                                                            |                                | La información es estrictamente confidencial solo tendrá acceso Salud Ocupacional de la empresa, y se requiere saber si se encuentra en un grupo vulnerable para el contagio de COVID19. |             |
| 12. ¿Sufre de alguna de estas condiciones de vulnerabilidad? (marcar con un aspa X)                                                       |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| Hipertensión Arterial no controlada                                                                                                       | [ ]                            | Enfermedades Cardiovasculares graves                                                                                                                                                     | [ ]         |
| Diabetes Mellitus                                                                                                                         | [ ]                            | Enfermedad Pulmonar Crónica                                                                                                                                                              | [ ]         |
| Cáncer                                                                                                                                    | [ ]                            | Asma moderada o grave                                                                                                                                                                    | [ ]         |
| Enfermedad o Tratamiento inmunosupresor                                                                                                   | [ ]                            | Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con hemodiálisis                                                                                                                              | [ ]         |
| Obesidad (IMC >=40)                                                                                                                       | [ ]                            | Otros (especificar)                                                                                                                                                                      | [ ]         |
| <b>Especificaciones:</b>                                                                                                                  |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 13. ¿Tuvo contacto con una persona enferma o sospechosa de coronavirus (COVID19)?                                                         |                                | SI ( )                                                                                                                                                                                   | NO ( )      |
| 14. ¿Tuvo contacto con una persona(s) que viajó al exterior y que no haya cumplido con la cuarentena?                                     |                                | SI ( )                                                                                                                                                                                   | NO ( )      |
| 15. ¿Ha visitado otro país, de haber marcado si, especifique el nombre del o los países y hace cuánto tiempo? .....                       |                                | SI ( )                                                                                                                                                                                   | NO ( )      |
| En caso sea SI, indicar parentesco o relación de la persona y nombre de la persona                                                        |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 16. ¿Ha estado en algún lugar con alta concurrencia de personas? Hospitales, clínicas, aeropuerto, terminales terrestres, mercados, otros |                                | SI ( ) NO ( )                                                                                                                                                                            |             |
| 17. ¿Presenta algunos de estos síntomas actualmente o durante el período de cuarentena? (Colocar en cada cuadro SI o NO)                  |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| Tos                                                                                                                                       | [ ]                            | Dolor de cabeza (cefalea)                                                                                                                                                                | [ ]         |
| Malestar General                                                                                                                          | [ ]                            | Dolor muscular y/o en articulaciones                                                                                                                                                     | [ ]         |
| Dolor de garganta                                                                                                                         | [ ]                            | Dificultad Respiratoria                                                                                                                                                                  | [ ]         |
| Fiebre (T° >38°C)                                                                                                                         | [ ]                            | Estornudos                                                                                                                                                                               | [ ]         |
| Secreción o Congestión Nasal                                                                                                              | [ ]                            | Anosmia (pérdida de olfato)                                                                                                                                                              | [ ]         |
| Disgeusia (pérdida del gusto)                                                                                                             | [ ]                            | Dolor abdominal                                                                                                                                                                          | [ ]         |
| Diarrea                                                                                                                                   | [ ]                            | Náuseas                                                                                                                                                                                  | [ ]         |
| Desorientación o confusión                                                                                                                | [ ]                            | Dolor de pecho                                                                                                                                                                           | [ ]         |
| Cianosis (coloración azul en los labios)                                                                                                  | [ ]                            | Otros                                                                                                                                                                                    | [ ]         |
| Ninguno                                                                                                                                   | [ ]                            |                                                                                                                                                                                          |             |
| En caso tuviste alguno de los síntomas indicar fecha de inicio:                                                                           |                                |                                                                                                                                                                                          |             |
| 18. Durante la cuarentena ¿fuiste considerado como caso sospechoso, probable o confirmado para COVID19?                                   |                                | SI ( )                                                                                                                                                                                   | NO ( )      |
| <b>Trabajador</b>                                                                                                                         | <b>Profesional de la Salud</b> |                                                                                                                                                                                          |             |
| Firma _____                                                                                                                               | Firma _____                    |                                                                                                                                                                                          |             |
|                                                                                                                                           | Nombre y Apellidos:            |                                                                                                                                                                                          |             |

### Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el Regreso al Trabajo Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

**EMPLEADOR:**

**RUC:**

Apellidos y nombres

Área de trabajo

DNI

Dirección

Número  
(celular)

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

SI

NO

1. Sensación de alza térmica o fiebre

2. Tos, estornudos o dificultad para respirar

3. Expectoración o flema amarilla o verdosa

4. Pérdida del gusto y/o del olfato

5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19

6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

Fecha:    /    /

Firma



## Anexo 02 B: Ficha de Investigación Clínica epidemiológica COVID 19

|                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud                                                             |                                                         | Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades                                         | <b>FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19</b> |
| <b>I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN</b>                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 1. Fecha notificación: ____/____/____                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____                                                                                                                                                 |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 3. EESS: _____                                                                                                                                                                |                                                         | 4. Inst. Adm: <input type="checkbox"/> MINSA <input type="checkbox"/> EsSalud <input type="checkbox"/> Privado |                                                               |
| 5. Clasificación del caso: <input type="checkbox"/> Confirmado <input type="checkbox"/> Probable <input type="checkbox"/> Sospechoso                                          |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 6. Detectado en punto de entrada: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido                                                |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| Si la respuesta es si, fecha: ____/____/____ Lugar: _____                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| <b>II. DATOS DEL PACIENTE</b>                                                                                                                                                 |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 7. Apellidos y nombres: _____                                                                                                                                                 |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 8. Fecha de nacimiento: ____/____/____                                                                                                                                        |                                                         | 9. Edad: ____ Año <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Día                                    |                                                               |
| 10. Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino                                                                                                |                                                         | 11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____                                                                           |                                                               |
| <b>LUGAR PROBABLE DE INFECCION</b>                                                                                                                                            |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 12. Lugar donde el caso fue diagnosticado                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| País: _____                                                                                                                                                                   |                                                         | Provincia: _____ Distrito: _____                                                                               |                                                               |
| <b>INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE</b>                                                                                                                                 |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 13. Dirección de residencia actual: _____                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| País: _____                                                                                                                                                                   |                                                         | Provincia: _____ Distrito: _____                                                                               |                                                               |
| <b>III. CUADRO CLÍNICO</b>                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 14. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____                                                                                                                               |                                                         | <input type="checkbox"/> Asintomático <input type="checkbox"/> Desconocido                                     |                                                               |
| 15. Hospitalizado: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido                                                               |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| <b>Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:</b>                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 16. Fecha de hospitalización: ____/____/____                                                                                                                                  |                                                         | 34. Nombre del Hospital: _____                                                                                 |                                                               |
| 17. Aislamiento: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No                                                                                                      |                                                         | Fecha de aislamiento: ____/____/____                                                                           |                                                               |
| 18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido                                  |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 19. Evolución del paciente: <input type="checkbox"/> Recuperado <input type="checkbox"/> No recuperado <input type="checkbox"/> Falleció <input type="checkbox"/> Desconocido |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 20. Fecha de defunción, si aplica: ____/____/____                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 21. Síntomas:                                                                                                                                                                 |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Fiebre/escalofrío                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Dificultad respiratoria        | <input type="checkbox"/> Dolor Marque todos los que aplica:                                                    |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Malestar general                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Diarrea                        | ( ) Muscular ( ) Pecho                                                                                         |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Tos                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Náuseas/vómitos                | ( ) Abdominal ( ) Articulaciones                                                                               |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Dolor de garganta                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Cefalea                        |                                                                                                                |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Congestión nasal                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Irritabilidad/confusión        |                                                                                                                |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____                                                                                                                            |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| 22. Signos:                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| Temperatura: ____ °C                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                                                                |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Exudado faríngeo                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Coma                           | <input type="checkbox"/> Hallazgos anormales en Rx pulmonar                                                    |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Inyección conjuntival                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Disnea/taquipnea               |                                                                                                                |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Convulsión                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Auscultación pulmonar, anormal |                                                                                                                |                                                               |
| <input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____                                                                                                                            |                                                         |                                                                                                                |                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|
| 23. Condiciones de comorbilidad<br><input type="checkbox"/> Embarazo (Trimestre: _____)<br><input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión)<br><input type="checkbox"/> Diabetes<br><input type="checkbox"/> Enfermedad hepática<br><input type="checkbox"/> Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular<br><input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | <input type="checkbox"/> Pos parto (< 6 semanas)<br><input type="checkbox"/> Inmunodeficiencia (incluye VIH)<br><input type="checkbox"/> Enfermedad renal<br><input type="checkbox"/> Daño hepático<br><input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica<br><input type="checkbox"/> Cáncer |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| <b>IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 24. Ocupación<br><input type="checkbox"/> Estudiante<br><input type="checkbox"/> Trabaja con animales<br><input type="checkbox"/> Trabajador de salud en laboratorio<br><input type="checkbox"/> Trabajador de salud<br><input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 26. Si la respuesta es Si, especifique los lugares a los que el paciente viajó:<br><table border="0"> <tr> <td>País</td> <td>Ciudad</td> </tr> <tr> <td>1 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>2 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3 _____</td> <td>_____</td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | País | Ciudad | 1 _____ | _____ | 2 _____ | _____ | 3 _____ | _____ |
| País                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciudad |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 1 _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | _____  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 2 _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | _____  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 3 _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | _____  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas?<br><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido Si la respuesta es Si, nombre del EESS _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es si, marque según corresponda:<br><input type="checkbox"/> Entorno de salud <input type="checkbox"/> Entorno familiar <input type="checkbox"/> Lugar de trabajo<br><input type="checkbox"/> Desconocido <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas?<br><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido<br>Si la respuesta es si, liste los datos de los casos confirmados o probables:<br>Caso 1: _____<br>Caso 2: _____<br>Caso 3: _____<br>Si la respuesta es si, marque el entorno, según corresponda:<br><input type="checkbox"/> Entorno de salud <input type="checkbox"/> Entorno familiar <input type="checkbox"/> Lugar de trabajo<br><input type="checkbox"/> Desconocido <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____<br>Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____ |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días previos al inicio de síntomas?<br><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido<br>Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| <b>V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 31. Fecha de toma de muestra: ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 32. Tipo de muestra: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | 33. Tipo de prueba: _____                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 34. ¿Se realizó secuenciamiento? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 35. Fecha de resultado de laboratorio: ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| <b>VI. INVESTIGADOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 54. Persona que llena la ficha: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |
| 55. Firma y sello: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |      |        |         |       |         |       |         |       |



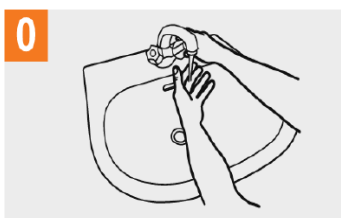
## Anexo 03. Cartel informativo de limpieza y desinfección de manos.

## ¿CÓMO LAVARSE LA MANOS?

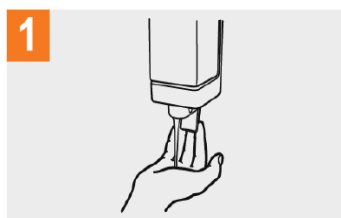


¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

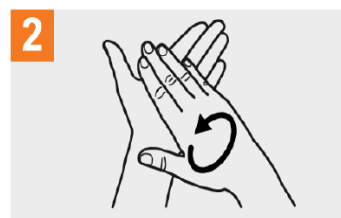
 Duración de todo el procedimiento: **20 SEGUNDOS**



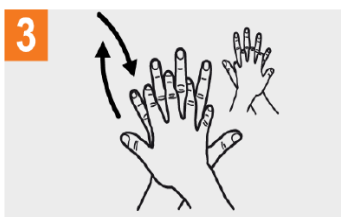
**0** Mójese las manos con agua;



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



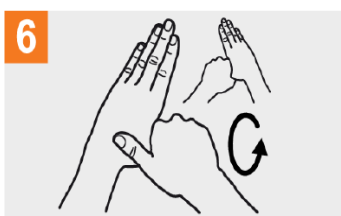
**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



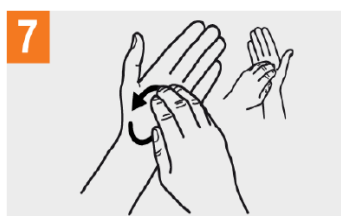
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



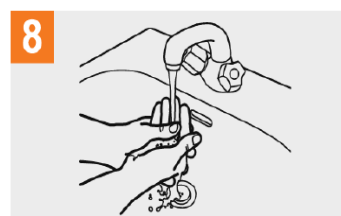
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



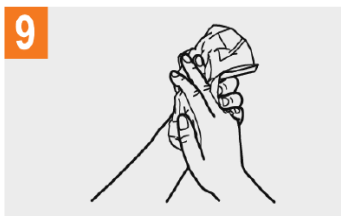
**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



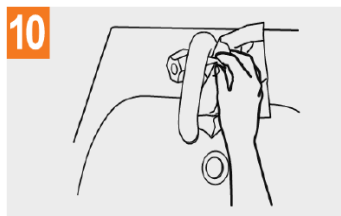
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



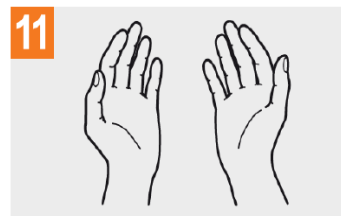
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

SSOMA: Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente OHL

## ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?



¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b



2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

SSOMA: Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente OHL

## ANEXO 04. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN “EDIFICIO COMUNAL”



## Espacios de Trabajo en tiempos de COVID-19

# 1

## Nuestro Team de Office Management





### Medidas de Protección

#### Mascarillas



Uso obligatorio

#### Alcohol en Gel



Aplicar luego de recibir mercancía, de tener contacto con otras personas y cuando lo consideres necesario.

#### Desinfectante



Para mensajería y mercancías.



### Plan de Seguridad & Salud en el Trabajo

**Plan Integral de Seguridad & Salud en el Trabajo** → Elaborado con nuestro médico ocupacional y alineado a recomendaciones gubernamentales.

- Comunicado en diversos touchpoints: oficinas, recepción, ascensores, baños, print stations, welcome back kit, y señalamientos.
- Trabajamos con las administraciones de los edificios para unir esfuerzos.



\*Seguimos informando

### [Distanciamiento] Físico

Contamos con barreras de protección en el counter y señalética que marque la distancia recomendada para:

- El equipo de front
- El counter y visitas



Acrílico Protector

Señalética de distanciamiento físico

\*Seguimos informando

## NUESTROS CLIENTES

## [Salas de Reunión] APP



En el APP se indicará el **número de sala disponible** para cada sala promoviendo el distanciamiento físico.

Proteger información



## NUESTROS CLIENTES

## Protocolo en Caso Confirmado

- ♦ Solicitaremos a las personas que han tenido contacto cercano y/o continuo con el caso confirmado retirarse de la oficina y realizar la cuarentena preventiva recomendada por las entidades de salud.
- ♦ Se enviará un comunicado a todos los Comuneros de la sede con la información necesaria (respetando la confidencialidad del caso) y el plan de acción a seguir.
- ♦ Se desinfectará la oficina (proceso de nebulización en frío DMG).
- ♦ Se realizará el seguimiento del estado del Comunero y de la evolución de las personas en cuarentena preventiva.
- ♦ Luego de la cuarentena preventiva, y antes del retorno a la oficina, recomendamos realizar una prueba de descarte.



## Protocolos

- ♦ Protocolo en Caso de Sospecha (Precaución)
- ♦ Protocolo en Caso Confirmado



## Recomendaciones Adicionales

- ♦ Sistema Pico y Placa
- ♦ Uso de Escaleras



## NUESTROS CLIENTES

## Protocolo en Caso de Sospecha (Precaución)

Se considera un caso de precaución cuando un Comunero presenta una temperatura igual o mayor a 37.5° y/o cualquier otro síntoma relacionado al Covid-19.

### Se deberá proceder a lo siguiente:

- ♦ No se le permitirá el ingreso.
- ♦ Se le comunicará al miembro responsable la situación y nos deberá mantener informados sobre la evolución del estado de salud del Comunero.



## NUESTROS CLIENTES

## Recomendaciones Adicionales

Arma un Pico & Placa con tu Equipo



Ayúdanos con el distanciamiento social.

Uso de las Escaleras



Evitemos el uso de ascensores para evitar aglomeraciones.



2

## Nuestros Clientes

Comuneros &amp; Comuneras



NUESTROS CLIENTES

### [Áreas Comunes] Ingreso al Espacio



Hemos colocado un nuevo aforo para el uso de salas de reunión y espacios de trabajo respetando la estabilidad por ley.



Toma de temperatura con termómetro digital a todos los personas que ingresen a nuestros locales.



Se debe llenar la ficha sintomatológica a través del App Comunal antes de ingresar a la oficina. Tomar en cuenta que se trata de una declaración jurada.



NUESTROS CLIENTES

### Medidas de Protección

#### Mascarillas



Uso obligatorio

#### Alcohol Gel



Ubicado en zonas de alto tránsito

#### Bandeja de desinfección



Para desinfección de zapatos.

#### Tarjetas de Acceso



Por seguridad los accesos por huella digital han sido bloqueados y reemplazados por tarjetas de acceso.



NUESTROS CLIENTES

### [Áreas Comunes] Impulsamos el Distanciamiento Físico



Por tu seguridad y la mía, mantengamos la distancia.



\*Imagen referencial

+

## Upgrade Reglas de Convivencia

- Áreas Comunes y Espacios de Trabajo
- Cafetería
- Recepción de Mercadería y Mensajería
- Aire Acondicionado
- Baños
- Salas de Reunión



NUESTROS CLIENTES

### [Áreas Comunes y Espacios de Trabajo] Distanciamiento Físico

Contamos con señalética que permite identificar las sillas habilitadas.



\*Imagen referencial



OHL



## NUESTROS CLIENTES

## [Cafetería] Durante el almuerzo



De ser necesario, se te solicitará reservar un espacio en la cafetería con nuestro equipo de Office Management.



Colocamos individuales para señalar los espacios que han sido previamente desinfectados y donde podrás sentarte a almorzar.



Debajo de cada mesa encontrarás guacilitas para que puedas colocar tu mascarilla mientras almuerzas.



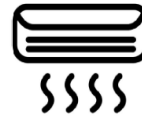
## NUESTROS CLIENTES

## [Aire acondicionado] Temperatura

Para asegurar una óptima circulación de aire fresco en las oficinas es necesario mantener los equipos de aire acondicionado prendidos durante todo el día y a 23°.

Por eso, es sumamente importante que no se manipulen los equipos.

En coordinación con el edificio, hemos programado el inyector y extractor para que renueve el aire 5 veces al día, considerando que 3 veces era lo habitual.



## NUESTROS CLIENTES

## [Cafetería] Precauciones

Para servirte agua y café



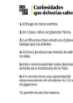
Hacer uso del alcohol en gel antes y después de servirte agua o café.



## NUESTROS CLIENTES

## [Baños] Señalética

Continuamos con señalética que nos ayudará a reforzar las medidas de higiene requeridas ante el COVID-19.



## NUESTROS CLIENTES

## Recepción de Mercadería y Mensajería

## Recepción



Toda mercadería y mensajería deberá recibirse de manera personal y presencial en la recepción del edificio.

## Desinfección de Mensajería



Luego de desinfectar la mensajería, la colocaremos en sobres especiales para su entrega.

## Basura



En caso recibas un delivery, te pedimos desecharlo al empaque en el tacho rojo ubicado en recepción. Luego procede a lavarte las manos con agua y jabón.



## NUESTROS CLIENTES

## [Salas de Reunión] Limpieza



## 3

## Limpieza



## LIMPIEZA

## [Refuerzo Limpieza Diaria] Materiales

## ♦ Kit de Desinfección DMQ



El uso del DMQ es recomendado por el MINSA y el Environmental Protection Agency.

## ¿Qué es el DMQ?

El DMQ es un potente limpiador desinfectante líquido de PH neutro que elimina virus y bacterias. Ha sido desarrollado para su uso en salud pública (clínicas y hospitales) en diferentes áreas críticas y semi críticas. El uso del DMQ es recomendado por el MINSA y el Environmental Protection Agency.

Como parte del nuevo protocolo de limpieza nuestro personal estará limpiando continuamente las zonas de alto tránsito y superficies de alto contacto con productos DMQ.



## Procesos de Protección

- ♦ Refuerzo en Limpieza Diaria
- ♦ Desinfección mensual



## LIMPIEZA

## Desinfección DMQ

Por prevención y para la tranquilidad de nuestra Comunidad, en adición a las desinfecciones diarias y dependiendo del caso, realizamos como mínimo una desinfección al mes mediante nebulización en frío y pulverizada con DMQ.



Proceso de Desinfección



Proceso de Desinfección

## LIMPIEZA

## [Refuerzo Limpieza Diaria] EPPs Team Limpieza

## Mascarilla



## Lentes



## Guantes



(Utilizar guantes adecuados al tipo de limpieza realizar (químicos, algébicos, afiches, conchas etc.).



## 4

## Visitas



VISITAS

## Medidas de Protección

### Toma de Temperatura.



Toma de temperatura al ingresar a la oficina.

### Alcohol Gel



Uso obligatorio al ingresar al local en adición a las mascarillas personales.

### Ficha Sintomatológica



Deberá llenar la ficha sintomatológica adjunto al código QR que encontrará en el counter de recepción. Tener en cuenta que se trata de una declaración jurada.



## Para nosotros es importante crear un espacio donde las personas se sientan seguras de ir a trabajar.

Estamos convencidos que un ambiente seguro aporta a la productividad de las personas.

Ante esta coyuntura, siéntete tranquilo de trabajar con nosotros desde cualquiera de nuestras líneas de negocio:

### Comunal Coworking



### Comunal Flexible Offices



### Comunal Salas & Eventos



www.comunal.co  
(+51) 1 707 1252

ANEXO 05. SEÑALETICA A IMPLEMENTAR OFICINAS COMUNAL PISO 10  
OFICINAS OHL PROTOCOLO DE PROTECCIÓN "EDIFICIO COMUNAL"

## COVID-19 CORONAVIRUS

### SÍNTOMAS\*

**SÍNTOMAS LEVES**

TOS  
DOLOR DE CABEZA  
DOLOR DE GARGANTA

**SÍNTOMAS GRAVES**

FIEBRE ALTA  
DIFICULTAD PARA RESPIRAR (CANSANCIO)

\*Los síntomas pueden aparecer de 1 a 14 días después de la exposición al virus.

LÁVATE LAS MANOS FRECUENTEMENTE.

USA MASCARILLA.

PROTEGE TUS OJOS.

RESPECTA EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO.

EVITA TOCARTE LA CARA.

SI ESTÁS ENFERMO QUÉDATE EN CASA Y AISLATE DEL RESTO DE TU FAMILIA.

SI LOS SÍNTOMAS EMPEORAN MARCA AL 911 O ACUDE AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO.

DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5)  
OBRASCON HUARTE LAIN S.A SUCURSAL DEL PERÚ

## PREVENIR EL COVID-19 EN LA OFICINA

Limpiá las superficies con una solución desinfectante.

Establecé turnos, evitá aglomeraciones o sentarte frente a otros al comer.

Abrió todas las ventanas.

No visités cubículos de otros individuos.

Usá solución de alcohol para desinfección de manos.

Evitá las reuniones presenciales e implementá el teletrabajo todo lo posible.

**¡CUIDÉMONOS!**

LAVADO DE MANOS  
UJO CORRECTO DE MASCARILLA  
DISTRANCIAMIENTO FÍSICO

DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5)  
OBRASCON HUARTE LAIN S.A SUCURSAL DEL PERÚ

CADA VEZ QUE COMPARTAS OBJETOS CON COMPAÑEROS DE TRABAJO,  
**LÍMPIALOS Y DESINFÉCTALOS**

DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5)  
OBRASCON HUARTE LAIN S.A SUCURSAL DEL PERÚ

**LIMPIA Y DESINFECTA**  
TUS HERRAMIENTAS Y OBJETOS DE TRABAJO

DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5)  
OBRASCON HUARTE LAIN S.A SUCURSAL DEL PERÚ

TU LUGAR DE TRABAJO DEBE  
**SER LIMPIADO Y DESINFECTADO**  
AL MENOS UNA VEZ AL DÍA

DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5)  
OBRASCON HUARTE LAIN S.A SUCURSAL DEL PERÚ

## OHL

### Pon en práctica las normas de distanciamiento físico y evita el coronavirus

Aumenta el espacio físico entre empleados en el lugar de trabajo (mínimo 2 metros)

Evita multitudes y lugares con aglomeración de personas

Mantén una buena higiene respiratoria (Cúbrete con el brazo o pañuelo desechable al toser o estornudar)

Pide a tus compañeros de trabajo respetar el distanciamiento físico y evita la interacción

Evita tocar superficies de uso común como puertas, manijas o teléfonos

Lava frecuentemente tus manos con agua, jabón y sécalas con toallas de papel

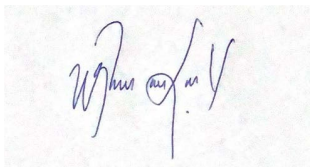
**#NoSeamosCómplices**

DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5)  
OBRASCON HUARTE LAIN S.A SUCURSAL DEL PERÚ

| TIPO DE SERVICIO                   | FALTA DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE                                                                                                                                                                                                     | Clasificación |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| TODOS LOS SERVICIOS SUBCONTRATADOS | Trabajar sin haber participado en el entrenamiento de Inducción específica.                                                                                                                                                             | GRAVE         |
|                                    | Ingresar al proyecto sin contar con los permisos correspondientes, sin haber realizado el proceso de inducción de ingreso y no haber cumplido con presentar toda la documentación obligatoria                                           |               |
|                                    | No contar con el SCTR de todo el personal.                                                                                                                                                                                              |               |
|                                    | No contar con el permiso escrito de trabajo de alto riesgo (PETAR), según lo indicado por la normativa legal vigente y Gestión SSOMA del proyecto.                                                                                      |               |
|                                    | No realizar el Análisis de trabajo Seguro (ATS) antes de iniciar la actividad y/o no realizarlo por cada frente de trabajo.                                                                                                             |               |
|                                    | No realizar la Charla diaria de 5 minutos al inicio de la guardia.                                                                                                                                                                      |               |
|                                    | No contar con un Supervisor/a de Seguridad y Salud en el trabajo. (elegido/a por los/las trabajadores/ras, cuando la obra tenga menos de veinte (20) trabajadores/as).                                                                  |               |
|                                    | No contar con un Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando la obra tenga veinte (20) o más trabajadores/as de dicho/a empleador/a.                                                                                           |               |
|                                    | No contar con el IPERC LB, Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS en el frente de trabajo.                                                                                                                                       |               |
|                                    | No reportar los Accidentes / Incidentes (de seguridad y ambientales) ocurridos en las actividades que se desarrollan dentro del proyecto.                                                                                               |               |
|                                    | Incumplir las normas de bioseguridad (COVID-19) en el trabajo.                                                                                                                                                                          |               |
|                                    | Trabajar bajo la influencia del alcohol / drogas (cocaína, marihuana)                                                                                                                                                                   |               |
|                                    | No instalar señales de advertencia y/o barreras blandas o duras en la actividad.                                                                                                                                                        |               |
|                                    | Trabajar en altura, a 1.8 m. o más, sin usar un sistema anticaída, no utilizar el barbiquejo y/o no tener la respectiva capacitación para el trabajo.                                                                                   |               |
|                                    | Usar escaleras sin el check list antes de acceder a posiciones elevadas de 1.8 m. o más.                                                                                                                                                |               |
|                                    | No instalar dos cuerdas de sujeción independiente para cada trabajador, uno como medio de acceso, de descenso y apoyo (cuerda de trabajo) y la otra como medio de emergencia (cuerda de seguridad) para trabajos en altura y/o taludes. |               |
|                                    | No contar con cuerdas certificadas semiestáticas                                                                                                                                                                                        |               |
|                                    | No contar con mosquetones o conectores certificados                                                                                                                                                                                     |               |
|                                    | No contar con líneas de vida horizontales (cable de acero de $\frac{3}{4}$ ).                                                                                                                                                           |               |
|                                    | Usar andamios que no cuenten con certificación y/o análisis de carga aprobados por ingeniero competente en la materia.                                                                                                                  |               |
|                                    | No realizar las inspecciones de las estructuras y accesorios para trabajo en altura (andamios, sistemas contra caídas, etc.). Se debe contar con registro.                                                                              |               |
|                                    | Realizar Izajes de carga sin la utilización de Operador y Rigger certificados.                                                                                                                                                          |               |

|                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Usar accesorios de levante sobrepasando su capacidad de levante y/o sin realizar el cálculo de cargas (debe contar con registro firmado).                                                                                                   |
| Transitar bajo cargas suspendidas.                                                                                                                                                                                                          |
| Usar escaleras metálicas o conductivas próximo a equipos y líneas energizadas.                                                                                                                                                              |
| Desobedecer las señales NO OPERAR, PELIGRO, ADVERTENCIA o PRECAUCIÓN cuando las condiciones o actividades puedan poner en peligro la vida del trabajador o de terceros.                                                                     |
| Remover / Romper el bloqueo de seguridad (Lock & Tag Out) de otro trabajador o un componente del mismo.                                                                                                                                     |
| Alterar una herramienta manual o eléctrica intencionalmente removiendo sus protecciones o mecanismos de seguridad.                                                                                                                          |
| No contar con accesorios de sujeción de mangueras para la compresora y perforadora.                                                                                                                                                         |
| Operar equipos móviles, estacionarios sin contar con la respectiva capacitación y autorización.                                                                                                                                             |
| Pelear, robar, mentir, falsificar, vandalismo, destrucción de la propiedad del proyecto.                                                                                                                                                    |
| Utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.                                                                                                                        |
| Omitir o neutralizar las guardas de protección de los equipos.                                                                                                                                                                              |
| Trasladar personal en vehículos que no cuenten con separadores de cabina.                                                                                                                                                                   |
| Abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.                                                                                                                                                                |
| No utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta.                                                                                                                                                                                     |
| Incumplir reglas de tránsito interno y externo.                                                                                                                                                                                             |
| Operar herramientas de poder sin la respectiva capacitación y autorización.                                                                                                                                                                 |
| Operar un equipo/vehículo sabiendo que le faltan o presenta fallas en sus dispositivos de seguridad y/o no incluirlos en su check list.                                                                                                     |
| No contar con brigadistas de emergencia en el frente de trabajo.                                                                                                                                                                            |
| Difundir material gráfico en temas de SSOMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión. Ni usar elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc). |
| Trabajar en plataformas que presentan riesgo de corte é incrustaciones y no hayan sido protegidos.                                                                                                                                          |
| No contar con la licencia y permisos vigentes para el uso de armas de fuego, emitido por SUCAMEC. Esto aplica para el personal de custodia y vigilancia armado que preste servicios dentro del proyecto.                                    |
| Desarrollar actividades que no formen parte del alcance del estudio ambiental (IGAPRO).                                                                                                                                                     |
| Incumplir con las medidas de manejo para mitigar/prevenir/evitar afectaciones al medio ambiente descritas en el estudio ambiental (IGAPRO) y los Estándares de Medio Ambiente de OHLA.                                                      |
| Utilizar áreas o zonas que no hayan sido declaradas en el estudio ambiental (IGAPRO)                                                                                                                                                        |
| Realizar la disposición final de residuos sólidos en infraestructuras no autorizadas para dicho fin.                                                                                                                                        |
| Emplear subcontratistas que no cuenten con la documentación de acreditación como EO-RS, debidamente registrada y vigente.                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Dañar, desarmar desconectar o intervenir un sistema de ventilación.                                                                            | MODERADO |
| Realizar actividades con sustancias químicas sin contar con las MSDS y capacitación en MATPEL.                                                 |          |
| No contar o desconectar un sistema de protección contra incendios sin tener autorización.                                                      |          |
| Traslado de personal subestándar (Omisión de número de personas según tarjeta de propiedad)                                                    |          |
| No usar vientos para control de cargas suspendidas.                                                                                            |          |
| Usar herramientas eléctricas en condiciones de humedad sin contar con interruptor diferencial de corriente.                                    |          |
| Remover sin autorización barandas y diagonales de andamios, cuando el andamio está en uso.                                                     |          |
| No instalar señalización en el radio de trabajo de la grúa/camión grúa.                                                                        |          |
| Realizar actividades en horarios / turnos sin notificación al CONTRATISTA.                                                                     |          |
| No utilizar equipos de protección específico.                                                                                                  |          |
| No contar con kit anti derrame según estándar SSOMA.                                                                                           |          |
| No entregar al personal protección auditiva para actividades con alta exposición a ruido.                                                      |          |
| Conducta o lenguaje agresivo dentro del proyecto.                                                                                              |          |
| Inadecuado manejo de hidrocarburos, lubricantes o aditivos que pueda generar derrames y afectación al suelo o terreno natural.                 | LEVE     |
| Verter efluentes, materiales sólidos o sustancias peligrosas en los cuerpos de agua superficiales (ríos y quebradas)                           |          |
| No entregar bloqueador solar, repelente para insectos / uniforme con camisa o polo manga larga.                                                |          |
| No retirar etiquetas PELIGRO, NO OPERAR, ADVERTENCIA o PRECAUCION mientras se realice la actividad.                                            |          |
| Usar herramientas hechizas en las actividades.                                                                                                 |          |
| Usar herramientas para un propósito distinto para el que fue diseñado.                                                                         |          |
| No realizar el check list diario de las herramientas y equipos antes de usarlo.                                                                |          |
| No usar los EPP básicos de protección personal.                                                                                                |          |
| No instalar pasarelas sobre armaduras de losas y similares.                                                                                    |          |
| Falta de orden y limpieza en el frente de trabajo.                                                                                             |          |
| Segregar o permitir la segregación de residuos sólidos de manera incorrecta, sin considerar la normativa vigente y los estándares de OHLA.     |          |
| No contar con un punto de acopio temporal en cada frente de trabajo debidamente equipado, rotulado y diferenciado por tipo de residuos sólidos |          |
| No suscribir el Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos o no facilitar una copia al área de Medio Ambiente de OHLA.                          |          |
| No contar, completar o mantener actualizado el registro (diario o mensual) de generación de RRSS.                                              |          |
| No remitir al área de SSOMA el registro de indicadores ambientales y de sostenibilidad de acuerdo al estándar de OHLA.                         |          |

| Propuesto:                                                                                                                                        | Revisado:                                                                                                                             | Aprobado                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administrador de subcontratos:<br><br>William Lozano, 21/01/2022 | Gerente SSOMA:<br><br>Oscar Garcia, 27/01/2022       | Gerente de Proyecto:<br><br>Javier Lopez Quiñones, 12/02/2022 |
|                                                                                                                                                   | Gerente de Sitio:<br><br>Freddy Cisneros, 11/02/2022 |                                                                                                                                                  |

**Nota:** el presente cuadro podrá modificarse de acuerdo a la actualización de la normativa correspondiente.

En caso, algún evento no se encuentre detallado en el presente cuadro, se realizará un análisis normativo en el área SSOMA para determinar la aplicabilidad de una sanción.

Se aplicará una penalidad ante cualquier falta con las normas del Proyecto (normas de seguridad, ambientales y de procedimientos administrativos de las cuales EL SUBCONTRATISTA tiene pleno conocimiento), esta penalidad será descontada de las mediciones mensuales y será considerada por persona que realice dicha falta, de acuerdo a la siguiente escala: faltas o infracciones leves, moderadas o graves:

- Faltas leves o infracciones menores sin tiempo perdido: 20% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada una.
- Falta o Infracción moderada con potencial de daño material o humano: 50% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada una.
- Falta o Infracción grave con pérdida de tiempo o daño material reincidente: 100% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada una.

CO - PE - 1PE324 - MA - PS - 001

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

# ELABORACIÓN DE PLANES DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO)

## Propuesto por

Especialista de  
Medio Ambiente



Ramiro Kruger, 24/01/2022

## Revisado por

Gerente de SSOMA



Oscar Garcia, 23/02/2022

## Aprobado por

Gerente de Proyecto



Javier López Quiñones, 23/02/2022

Gerente de Sitio



Freddy Cisneros, 23/02/2022

## Nivel de seguridad:

Uso Interno

## Alcance:

Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

## Histórico de revisiones

|         |            |                           |
|---------|------------|---------------------------|
| Rev. 00 | 24/01/2022 | Elaboración del documento |
|---------|------------|---------------------------|

## Documentación relacionada y aplicable

|                |                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley N°27446    | Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (2001) y su modificatoria D.L.1078 (2008) |
| Ley N°28611    | Ley General del Ambiente (2005) y modificatoria D.L.1055 (2017)                                       |
| ISO 14001:2015 | Sistema de Gestión Ambiental (2015)                                                                   |
| IGAPRO         | Instrumento complementario del SEIA para las intervenciones de construcción promovidas por la ARCC    |

## Definiciones

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO): | Documento que lista las obligaciones ambientales vinculadas al desarrollo de una actividad o proyecto. Incluye la descripción de los aspectos y controles ambientales de dicha actividad.                                                                             |
| Ambiente:                                  | Entorno en el que opera una organización incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. El entorno en este contexto se extiende desde el interior de la planta hasta el sistema global. |
| Aspecto ambiental:                         | Cualquier elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el ambiente.                                                                                                                                              |
| Aspecto ambiental no significativo:        | Aspecto ambiental que califica como no significativo debido a que tiene un impacto ambiental mínimo o nulo.                                                                                                                                                           |
| Aspecto ambiental significativo:           | Aspecto ambiental que califica como significativo debido a que tiene un impacto ambiental significativo.                                                                                                                                                              |
| Impacto ambiental:                         | Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante de una manera total o parcial de las actividades, procesos y productos.                                                                                                                        |
| Organización:                              | Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, organizada en forma societaria o no, pública o privada, la cual, tiene sus propias funciones y administración.                                                        |

## Matriz del Conocimiento

### CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo
- ☒ Jefe de Medio Ambiente
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

### FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☒ Línea/Producción
- ☒ Otros: subcontratistas y proveedores

Responsable de distribución: Jefe de Medio Ambiente

## ÍNDICE

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| ELABORACIÓN DE PLANES DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO)     | 1 |
| 1. OBJETIVO                                                    | 5 |
| 2. ALCANCE                                                     | 5 |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR                               | 5 |
| 3.1. ELABORACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO) | 5 |
| 3.2. Estructura básica del PMAO                                | 5 |
| 4. RESPONSABILIDADES                                           | 8 |
| 4.1. Gerencias                                                 | 8 |
| 4.2. Residencia de obra                                        | 8 |
| 4.3. Supervisor responsable                                    | 9 |
| 4.4. Personal u Operario                                       | 9 |
| 5. FORMATOS RELACIONADOS                                       | 9 |
| 6. ANEXOS                                                      | 9 |

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración del Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO), con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos de los instrumentos de gestión ambiental y prevenir y mitigar cualquier efecto adverso de un impacto ambiental negativo.

## 2. ALCANCE

Este estándar es aplicable a todas las empresas contratistas y subcontratistas de OHLA PERU para el desarrollo de sus actividades asociadas a los procesos constructivos y de soporte del proyecto “Servicio integral de control de inundaciones y movimientos de masa de la cuenca del río Cañete y del río Huaura”.

## 3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

### 3.1. ELABORACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO)

El PMAO tiene por finalidad establecer los lineamientos ambientales que permitan prevenir, controlar y mitigar adecuadamente los efectos producidos por las actividades a desarrollarse en el proyecto sobre los ámbitos ambiental y social.

Estos lineamientos consideran las medidas y controles declarados en el instrumento de gestión ambiental (IGAPRO) aprobado, lo que a su vez responden a la prevención de la contaminación, racionalización del uso de recursos y la mejora continua.

Además de la estructura básica del PMAO (punto 3.2), se debe considerar la siguiente documentación:

- Programa Anual de Gestión Ambiental
- Programa de Capacitación y Entrenamiento Ambiental
- Programa de Inspección Ambiental.
- Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales establecido en el procedimiento SGI-PG-14 Aspectos Ambientales
- Matriz de consumos y residuos

### 3.2. Estructura básica del PMAO

1. INTRODUCCION. - Breve resumen de lo que se plantea establecer en el PMAO.
2. OBJETIVOS. - Considerar los siguientes objetivos estratégicos:

| OBJETIVOS ESTRATEGICOS                                                       | OBJETIVO ESPECIFICO                                                                                | META                                          | INDICADORES                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Prevenir las ocurrencias de incidentes ambientales                           | Cumplir con las inspecciones programadas, identificar actos o condiciones y reportar oportunamente | 100% de inspecciones programadas realizadas   | (N° Inspecciones programadas / N° Inspecciones Realizadas) *100    |
| Fortalecer el conocimiento del personal en medio ambiente                    | Brindar inducciones, charlas capacitaciones a todo el personal                                     | IC mayor o igual a 2                          | N° Horas hombre capacitadas / N° Horas hombre trabajadas en el mes |
| Establecer una adecuada preparación y respuesta ante emergencias ambientales | Establecer brigadas y realizare simulacros                                                         | 100% de simulacros programados realizados     | (N° Simulacros programados / N° Simulacros Realizadas) *100        |
| Mantener una gestión y manejo de los residuos sólidos eficiente              | Reporte semanal y mensual de los residuos sólidos generados                                        | 100% de residuos sólidos generados reportados | N° Reportes de RRSS programados / N° Reportes de RRSS reportados   |

### 3. ALCANCE

Dar a conocer el ámbito de aplicación del PMAO

### 4. DESARROLLO

Considerar los siguientes puntos:

#### a) POLITICA AMBIENTAL

Para definir la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N° 11 de la Ley General del Ambiente Ley N° 28611. La Política de Medio Ambiente, deberá incluir como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales respecto de los cuales la organización expresa su compromiso:

- Sea apropiada para la naturaleza, la escala y los impactos ambientales de sus actividades.
- Incluya un compromiso para el mejoramiento continuo y la prevención de la contaminación.
- Incluya un compromiso de cumplir con la legislación y las reglamentaciones ambientales pertinentes y con otros requisitos a los que adhiere la organización.
- Ser comunicada a todo el personal.

#### b) ORGANIZACIÓN

Presentar su estructura organizativa para asumir las respectivas responsabilidades relativas al PMAO.

## c) IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES

### • IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES

Se realizará un listado o un cuadro de la identificación de los aspectos e impactos ambientales, por actividad y/o tarea específica.

### • EVALUACION DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES

Se describirá la metodología adecuada para la Evaluación de Impactos Ambientales, cumplir con lo establecido en el **procedimiento SGI-PG-14 Aspectos Ambientales** y el **instructivo SGI-IN-04 Aspectos ambientales: Catalogo y Guía de Usuario**

## d) ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL

Definir todas las actividades para la prevención, mitigación y control de los aspectos ambientales identificados, considerar lo siguiente pero no limitarse a:

- Manejo de Residuos sólidos peligrosos y no peligrosos
- Almacenamiento, manipulación y uso de materiales peligrosos
- Vertimientos: Manejo de aguas residuales
- Control de material particulado (Polvo)
- Transporte y abastecimiento de combustible
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
- Consumos de recursos: agua, papel, combustible,
- Otros a considerar de acuerdo a su matriz de AAs

## e) FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

Establecer el programa de capacitaciones, charlas e inducciones, así como los mecanismos de comunicación interna y externa (partes interesadas), así mismo campañas de sensibilización. Toda capacitación, charla, entrenamiento y/o inducción se debe de registrar en el formato MS-GR-PE-IMS-GP-007-Att03 Acuse de recibo de formación e información.

f) SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Establecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación, así como los indicadores de gestión; de haber monitoreo de calidad de agua, aire, ruido, flora y/o fauna establecer los puntos de monitoreo y frecuencia. Ver. Programa de gestión ambiental.

g) CONTINGENCIA AMBIENTAL

Establecer los lineamientos de las potenciales situaciones de emergencia como son derrames, incendios, u otros.

h) 4.8 CIERRE AMBIENTAL

Establecer los lineamientos para el cierre de los componentes.

i) FORMATOS RELACIONADOS

Detallar los formatos relacionados para dar cumplimiento del PMAO

j) ANEXOS

Detallar toda documentación que derive de la implementación del PMAO pueden ser procedimientos, programas, cronogramas, etc.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Gerencias

- Asegurar la implementación del presente Estándar en su área de responsabilidad.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para dar cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental Operativo.
- Coordinar con OHLA cualquier modificación y proponer mejoras en el proyecto a petición de la Obra.

### 4.2. Residencia de obra

- Es responsable de la implementación del PMAO antes de inicio de los trabajos contratados, así como garantizar su cumplimiento en todas las etapas de ejecución de la obra.
- Solicitar la elaboración del PMAO facilitando la documentación e información necesaria a los responsables del área de medio ambiente.
- Revisar, evaluar y dar aprobación, si es el caso, de los cambios que se puedan producir al PMAO.

## 4.3. Supervisor responsable

- Tomar en consideración el presente estándar para la elaboración del PMAO.
- Organizar las actividades necesarias para cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el PMAO establecido.
- Asegurar que el personal asignado tenga los recursos necesarios para el cumplimiento de los PMAO.
- Asegurar que el subcontratista en su área de responsabilidad elabore su respectivo PMAO de acuerdo a los lineamientos del presente estándar.

## 4.4. Personal u Operario

- Participar activamente en la implementación del Plan de Manejo Ambiental Operativo.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- Reportar al Supervisor de forma inmediata, la ocurrencia de todo evento o situación que pueda generar un incidente ambiental.
- Asistir a todas las charlas y/o capacitaciones programadas dentro de los PMAO.

## 5. FORMATOS RELACIONADOS

- NA

## 6. ANEXOS

- Modelo de programa Anual de gestión Ambiental
- Modelo de programa de Capacitaciones en Medio ambiente
- Modelo de programa de Inspecciones

CO - PE - 1PE324 - MA - PS - 004

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

# MANEJO Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS PARA SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

## Propuesto por

Especialista de  
Medio Ambiente



Ramiro Kruger, 06/04/2022

## Revisado por

Gerente de SSOMA



Oscar Garcia, 18/04/2022

Gerente de Sitio



Freddy Cisneros, 18/04/2022

## Aprobado por

Gerente de Proyecto



Javier López Quiñones, 18/04/2022

## Nivel de seguridad:

Uso Interno

## Alcance:

Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

# Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Subcontratistas y Proveedores

## Histórico de revisiones

|         |            |                           |
|---------|------------|---------------------------|
| Rev. 00 | 06/04/2022 | Elaboración del documento |
|---------|------------|---------------------------|

## Documentación relacionada y aplicable

|                             |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 28611                   | Ley General del Ambiente (2005)                                                                                                                                      |
| Ley 27446                   | Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (2016)                                                                                                  |
| Ley 27314                   | Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2016)                                                                                                                   |
| Ley 28256                   | Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos (2004)                                                                                    |
| Ley N°26842                 | Ley General de Salud (1997)                                                                                                                                          |
| D.L. N°1278                 | Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2016) y su modificatorias a través del D.L. 1501.                                                                       |
| D.S. N°021-2008-MTC         | Aprueban el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos (2008)                                                                   |
| D.S. N°003-2013-VIVIENDA    | Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición (2013)                                                        |
| D.S. N°019-2016- VIVIENDA   | DS que modifica el reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición, aprobado por DS 003-2013-vivienda. (2016) |
| D.S. N°014-2017-MINAM       | Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2017)                                                                                                  |
| NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA | Norma Técnica de Salud: “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación” (2018)   |
| NTP 900.058:2019            | Gestión de residuos. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. (2019)                                                                            |
| ISO 14001:2015              | Sistema de Gestión Ambiental (2015)                                                                                                                                  |
| CO-PE-1PE324-MA-PN-001      | Plan de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos                                                                                                                         |
| CO-PE-1PE324-HS-PN-001      | Plan SSOMA                                                                                                                                                           |

## Definiciones

|                    |                                                                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acondicionamiento: | Todo método que permita dar cierta condición o calidad a los residuos para un manejo seguro según su destino final NTP 900.058-2019.                |
| Almacenamiento:    | Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas como parte del sistema de manejo hasta su disposición final NTP 900.058-2019. |

# Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Subcontratistas y Proveedores

## Definiciones

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Disposición final:                          | Actividad mediante la cual utilizando diversos procesos u operaciones se garantiza el tratamiento final de los residuos como última etapa de su manejo en forma permanente, sin perjudicar el ambiente y la salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Empresa Operadora (EO):                     | Persona jurídica autorizada por el MINAM que desarrolla actividades de disposición de residuos sólidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Generación de residuos:                     | Acción no intencional de generar residuos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Hoja de seguridad (MSDS):                   | La hoja de datos de seguridad (MSDS) de una sustancia, es un resumen cuyo contenido hace referencia a las propiedades de peligrosidad y a las consideraciones de seguridad que deben ser tenidas en cuenta para trabajar con una sustancia química en concreto. Es una fuente de información extremadamente útil para prevenir riesgos laborales, accidentes y posibles enfermedades.                                                                                                                                           |
| Residuo del ámbito de gestión municipal:    | Son los residuos de origen domiciliario, comercial y de aquellas actividades que generen residuos similares a éstos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Residuo del ámbito de gestión no municipal: | Son aquellos residuos generados en los procesos o actividades no comprendidos en el ámbito de gestión municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Residuo incompatible:                       | Residuo que, al entrar en contacto o mezclado con otro, reacciona produciéndose uno o varios de los siguientes efectos: calor, explosión, fuego, evaporación, gases o vapores peligrosos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Residuo orgánico:                           | Se refiere a los residuos biodegradables o sujetos a descomposición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Residuo Sólido Peligroso:                   | Son residuos sólidos peligrosos aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Sin perjuicio de lo establecido en las normas internacionales vigentes para el país o las reglamentaciones nacionales específicas, se considerarán peligrosos los que presenten por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad. |
| Reciclaje:                                  | Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido, mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Reaprovechar:                               | Volver a obtener un beneficio del bien, artículo, elemento o parte de este que constituye residuo sólido. Se reconoce como técnica de reaprovechamiento el reciclaje, recuperación o reutilización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Rombo de seguridad:                         | Símbolo del Sistema de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios de los E.E.U.U. (NFPA por sus siglas en inglés), para representar visualmente la información sobre tres categorías de riesgo: salud, inflamabilidad y reactividad; además del nivel de gravedad de cada uno (expresado en números de 0 a 4).                                                                                                                                                                                                       |
| Segregación:                                | Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial. Esta agrupación sólo se realiza en la fuente de generación o en una instalación de tratamiento operada por una empresa autorizada NTP 900.058- 2019.                                                                                                                                                                                                                                               |
| Sistema de gestión:                         | Metodología de trabajo asociada a una temática concreta, para dirigir y controlar las actividades de la empresa asociados a dicha temática. Pueden citarse como temáticas: la gestión del Medio Ambiente, la Responsabilidad Social o cualquier otro que la organización considere necesario.                                                                                                                                                                                                                                   |

# Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Subcontratistas y Proveedores

---

## Matriz del Conocimiento

### CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo
- ☒ Jefe de Medio Ambiente
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

### FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☒ Línea/Producción
- ☒ Otros: subcontratistas y proveedores

---

Responsable de distribución: Jefe de Medio Ambiente

# Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Sub contratistas y Proveedores

---

## ÍNDICE

|    |                               |    |
|----|-------------------------------|----|
| 1. | OBJETIVO                      | 6  |
| 2. | ALCANCE                       | 6  |
| 3. | ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR | 6  |
| 4. | RESPONSABILDADES              | 10 |
| 5. | FORMATOS RELACIONADOS         | 11 |
| 6. | ANEXOS                        | 11 |

# Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Sub contratistas y Proveedores

---

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer a los sub contratistas y proveedores de OHLA PERU los lineamientos generales para el manejo seguro, sanitario y ambientalmente adecuado de la gestión de residuos sólidos priorizando la prevención y minimización de los riesgos e impactos negativos en el medio ambiente.

## 2. ALCANCE

El presente estándar es aplicable para todos aquellas sub contratistas y proveedores que desarrollen sus actividades en el proyecto “Solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masas de la cuenca del Rio Cañete y Rio Huaura” adjudicado a OHLA PERU, en adelante El Proyecto.

## 3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

### 3.1. Consideraciones generales

- Promover la eficiencia en el uso de materiales y consumo responsable.
- Mantener el orden y limpieza en el área de influencia directa.
- Definir responsabilidades en el manejo integral de los residuos sólidos desde la generación hasta la disposición final a fin de evitar situaciones de riesgo y daños adversos a la salud y al medio ambiente.
- Evitar la generación de residuos sólidos.
- Establecer medidas de prevención y mitigación para los riesgos e impactos adversos asociados al manejo de residuos en todo el ciclo de vida, desde la generación, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final.
- Implementar un plan de minimización de residuos solidos para reducir al mínimo posible la generación en la fuente en todo el ciclo de vida de los bienes y servicios, a través de la máxima reducción de sus volúmenes de generación y características de peligrosidad.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables en el manejo de residuos sólidos.
- Promover acuerdos de producción mas limpia con las partes interesadas pertinentes para prevenir o minimizar la generación de residuos sólidos.
- Segregar los residuos sólidos en la fuente de acuerdo a la clasificación establecida por los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

## Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Subcontratistas y Proveedores

---

- Asegurar que la empresa operadora de residuos sólidos se encuentre acreditada por la autoridad competente.
- Evitar la mezcla de residuos re aprovechables con otros tipos de residuos, tales como residuos peligrosos o residuos orgánicos.
- Asegurar que se cuenta con la infraestructura necesaria en cuanto a lugares y cantidades pertinentes.
- Reusar los materiales re aprovechables, como por ejemplo materiales de descarte proveniente de actividades productivas.
- Promover el retorno de envases y/o empaques de materiales al proveedor.
- Promover el reciclaje.
- Asegurarse que la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos se realice de acuerdo a los requisitos legales y otros requisitos aplicables.
- Mantener disponible las hojas de seguridad (MSDS) de los materiales y/o residuos peligrosos en los lugares donde se requiera asegurando un manejo seguro sin riesgos para la salud o al medio ambiente.
- Separar los residuos peligrosos incompatibles utilizando separadores u otros recursos que prevengan riesgos de incendio, explosión u otros riesgos ambientales.
- Asegurar que el almacenamiento de los residuos peligrosos líquidos u oleosos se encuentren en recipientes idóneos para el almacenamiento temporal y cuenten con u sistema de contención eficaz para derramen con un volumen equivalente al 110 % del recipiente de mayor capacidad.
- Evitar el contacto de los residuos con el agua de lluvia, especialmente durante el almacenamiento y transporte para evitar generación de lixiviados.
- Capacitar y concientizar al personal sobre la importancia de evitar y minimizar la generación de residuos sólidos, así como la segregación de acuerdo a lo establecido.
- Inspeccionar periódicamente el almacén temporal.
- Asegurar que el personal que manipula los residuos peligrosos sea competente.
- Asegurar que se eliminen los explosivos en desuso, residuos biomédicos de acuerdo a los requisitos legales aplicables y otros requisitos.
- Prohibir la quema de residuos sólidos en el área de influencia.

# Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Subcontratistas y Proveedores

## 3.2. Clasificación de los Residuos

Para la clasificación de los residuos, la subcontratista debe tener en cuenta la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019.

## 3.3. Rotulado y/o Etiquetado

El subcontratista debe tener en cuenta que el rotulado y etiquetado se realiza a todos los contenedores de residuos respetando el Código de Colores (NTP 900.058:2019), tanto en los lugares de generación (frentes de trabajo), almacenes temporales de residuos (ATR) y los contenedores con residuos que serán trasladados internamente en el sitio, y externamente para su disposición final.

## 3.4. Características de los Recipientes

El subcontratista debe de garantizar que los recipientes deben ser los suficientemente resistentes para contener los residuos que se dispondrán en ello (metálicos o plásticos), deben contar con tapas como medida de protección contra roedores, mosquitos e ingreso de agua pluvial, estos recipientes deben estar debidamente rotulados con la categoría del residuo a disponer en el mismo. Así mismo debe contar con protección al suelo.

## 3.5. Inventario y Características de los Residuos

El subcontratista debe de realizar, según sus actividades, un inventario y características de residuos.

**Tabla 1. Inventario y características de los residuos generados**

| Tipo de residuo              | Características |           |          |           |        |          |               |
|------------------------------|-----------------|-----------|----------|-----------|--------|----------|---------------|
|                              | Peligrosos      |           |          |           |        |          | No peligrosos |
|                              | Inflamabl       | Corrosivo | Reactivo | Explosivo | Tóxico | Patógeno |               |
| Residuos comunes orgánicos   |                 |           |          |           |        |          |               |
|                              |                 |           |          |           |        |          |               |
|                              |                 |           |          |           |        |          |               |
| Residuos comunes inorgánicos |                 |           |          |           |        |          |               |
|                              |                 |           |          |           |        |          |               |
|                              |                 |           |          |           |        |          |               |
| Residuos peligrosos          |                 |           |          |           |        |          |               |
|                              |                 |           |          |           |        |          |               |
|                              |                 |           |          |           |        |          |               |

Fuente: Elaboración propia

# Manejo y Gestión de Residuos Sólidos para Subcontratistas y Proveedores

## 3.6. Manejo de Residuos Sólidos

Se debe como mínimo incluir estas etapas en el manejo de residuos sólidos generados en sus actividades y especificarlo en su Plan de Manejo de Residuos Sólidos.



En formato “CO-PE-1PE324-MA-PN-001-Anexo 02: Registro de Generación Diaria de Residuos Sólidos”, es el documento en el cual se deben de registrar las cantidades de residuos sólidos generados y tenerlo actualizado.

## 3.7. Transporte interno de Residuos

Tener en cuenta, como mínimo, los siguientes lineamientos.

- La recolección y transporte de los residuos sólidos será responsabilidad de las subcontratistas y se realizará siguiendo las rutas internas dentro de la obra, exigiendo que se realice desde las fuentes de generación hasta el Almacén Temporal de Residuos (ATR).
- El personal responsable utilizará los implementos de protección personal necesarios para proteger su salud e integridad física durante todo el proceso, lo cual será monitoreado continuamente por los supervisores de la empresa.
- Implementar medidas de seguridad para el traslado interno de residuos peligrosos.

## 3.8. Transporte externo de Residuos

Este transporte externo lo deben de efectuar empresas operadoras registradas ante la autoridad competente y que cuenten con el registro vigente de EO-RS.

## 3.9. Disposición Final de Residuos

La disposición final de los residuos se debe realizar de acuerdo a los requerimientos legales, compromisos definidos en los instrumentos ambientales aprobados y a las facilidades externas de las EO – RS que cuenten con los permisos y autorizaciones necesarias para el funcionamiento y operación otorgados por el MINAM.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1. Gerente de proyectos

- Colaborar con las operaciones y proyectos para asegurar una adecuada implementación del presente estándar.
- Designar responsabilidades para la implementación del presente estándar.

### 4.2. Gerente de construcción

- Responsable de liderar el cumplimiento de la política ambiental, del presente estándar y de brindar mediante los canales pertinentes los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios para su cumplimiento.

### 4.3. Supervisor responsable

- Organizar las actividades necesarias para cumplir con el presente Estándar en su área de responsabilidad.
- Asegurar que el personal asignado tenga los recursos necesarios para el cumplimiento de este Estándar teniendo una constante comunicación con la Gerencia.
- Asegurar que el subcontratista que se encuentren laborando en su área de responsabilidad cumplan con los mismos requerimientos.

### 4.4. Supervisor ambiental

- Es responsabilidad del representante ambiental asesorar sobre el cumplimiento del presente estándar.
- Realizar inspecciones y auditorías monitoreando que se cumplan los lineamientos indicados.

### 4.5. Sub Contratistas y proveedores

- Los proveedores y sus subcontratistas son responsables de conocer, entender y respetar el contenido de este estándar y de su aplicación en su trabajo. Además, los deberán presentar su propio plan de manejo de residuos antes de la ejecución de cualquier actividad en el Proyecto dependiendo de los trabajos que realizarán.

## 5. FORMATOS RELACIONADOS

- NA

## 6. ANEXOS

- Anexo 01: Formato de inspección de gestión y manejo de residuos.
- Anexo 02: Plantilla de generación de residuos sólidos.