

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES DE SST

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	05.01.25	Elaboración del documento.

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:

Annie Amanda Arzubialde
Quispe



Fecha: 05.01.25

REVISADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado



David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25

APROBADO POR:

David Máximo Arroyo Delgado



David M. Arroyo Delgado
Gerente General
LIDERA EHSQ

Fecha: 05.01.25

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para identificar, evaluar y corregir las condiciones subestándares relacionadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo en las áreas de trabajo de LIDERA EHSQ S.A.C.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las trabajadoras gestantes y en período de lactancia natural que laboran en LIDERA EHSQ S.A.C.

3. MARCO LEGAL

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su reglamento según DS. 005-2012 TR. y modificatoria.
- ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificación Ley N°30222.
- D.S. N°005-2012-TR: Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria D.S. N°006-2014-TR.
- D.S. N° 003-98-SA Norma Técnica. SCTR
- R.M. N° 312-2011-MINSA Protocolo de Examen Médico Ocupacional.
- R.M. N° 375-2008-TR Norma Básica de Ergonomía.

4. DEFINICIONES

- Acción inmediata: Acción tomada para controlar las causas inmediatas de una no conformidad detectada y evitar la ocurrencia de un incidente.
- Condición Subestándar: Es una condición presente en el ambiente de trabajo, que implica el incumplimiento de un estándar o práctica aceptada y que podría ser causa de un incidente/accidente.
- Equipo de Protección Contra Caídas: Cualquier sistema secundario (arnes de seguridad, línea de vida, etc) que evita una caída o, si ocurre, que detenga dicha caída.
- Inspección: Proceso de observación sistemática, realizado con la finalidad de identificar, evaluar y corregir condiciones subestándares en el área de trabajo. Sin embargo, durante su ejecución también pueden ser identificados los actos subestándares.
- Inspección planeada: Inspección realizada por el CSST, Alta Gerencia o personal de supervisión, que requiere de una planificación previa.

5. RESPONSABILIDAD

5.1 Gerente General

- Es la máxima autoridad de **LIDERA EHSQ S.A.C.** Es responsable de administrar el trabajo en el lugar. Dentro de sus principales responsabilidades están.
- Representar a la empresa ante el cliente.
- Llevar a cabo los trabajos de acuerdo a las políticas de seguridad, Salud en el Trabajo y medio ambiente.
- Conseguir y distribuir adecuadamente los recursos necesarios para el desarrollo del presente trabajo.
- Determinar los subcontratos y/o servicios necesarios para estos trabajos.

5.2 Administrador

- Se encargará gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.

5.3 Coordinador de operaciones

- Responsable de conocer, actualizar y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Responsable general de las actividades programadas.
- Supervisar y asegurarse que se cumpla el presente procedimiento.
- Monitorear de manera regular el desempeño del personal en el cumplimiento del presente procedimiento.
- Coordinar y evaluar la suspensión de actividades cuando en las condiciones de trabajo exista potencial de pérdida.
- Verificar la aplicación y efectividad de las medidas de control necesarias.
- Verificar que todos los documentos de gestión de seguridad se encuentren en campo.
- Verificar que todos los trabajadores involucrados cuenten con el EPP adecuado.

5.4 Responsable de Mantenimiento

- Responsable de realizar la verificación de los equipos antes de que salgan a campo.

5.5 Líder del servicio

- Asegurar que la actividad realizada en el presente procedimiento.
- Monitorear de manera regular el desempeño del personal en el cumplimiento del presente procedimiento.
- Coordinar y evaluar la suspensión de actividades cuando en las condiciones de trabajo exista potencial de pérdida.
- Verificar la aplicación y efectividad de las medidas de control necesarias
- Verificar que todos los documentos de gestión de seguridad se encuentren en campo.
- Verificar que todos los trabajadores involucrados cuenten con el EPP adecuado.

5.6 Analista de monitoreo

- Responsable de conocer, aplicar y cumplir este procedimiento en todas las actividades de monitoreo donde se requiera su aplicación.

5.7 Supervisor SSOMA

- Es el responsable de asegurar la elaboración, distribución, actualización, aplicación y divulgación el presente procedimiento, al igual que de la toma de registros
- Supervisar y asegurarse que se cumpla el presente procedimiento.
- Coordinar y evaluar la suspensión de actividades cuando en las condiciones de trabajo exista potencial de pérdida.
- Verificar la aplicación y efectividad de las medidas de control necesarias
- Verificar que todos los documentos de gestión de seguridad se encuentren en campo.
- Verificar que todos los trabajadores involucrados cuenten con el EPP adecuado.
- Elaborar charlas y Capacitaciones de seguridad, salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

5.8 Conductor

- Se encargará de realizar el traslado hacia el punto de trabajo del personal o de LIDERA EHSQ S.A.C.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Programación: El Supervisor SSOMA programa y define la frecuencia de las inspecciones en el formato Programa Anual de SST, indicando las actividades que serán inspeccionadas durante el año. Asimismo, vela por el cumplimiento de esta programación, constatando que se realicen las distintas inspecciones.

6.2 Desarrollo de la Inspección: El proceso de inspección cuenta con las siguientes etapas:

Planificación previa, Ejecución de la inspección, Registro y Seguimiento.

En la etapa de planificación previa: se coordina con el responsable del área a inspeccionar si fuera el caso, solicita y revisa información relacionada a la inspección (IPERC, mapas, planos etc.), asegura el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) si son necesarios.

En la etapa de ejecución de la inspección: se inspecciona las condiciones subestándares y el cumplimiento de los estándares a fin de reforzarlos y reconocer el esfuerzo de los trabajadores.

En la etapa de registro: se realiza la verificación (Conforme, No Conforme o No Aplica) según corresponda en el formato de inspección; posteriormente se plantea acciones que busquen eliminar las desviaciones o incumplimiento detectados y su recurrencia, se le asigna un responsable para la ejecución y una fecha de cierre.

En la etapa de seguimiento: se verifica la ejecución de la acción a tomar (Realizado o Pendiente) de acuerdo a la fecha de cierre.

Se deberán mantener los registros de inspección para cada uno de las inspecciones realizadas como evidencia objetiva de la realización de la actividad.

6.3 Inspección de Instalaciones: La inspección de instalaciones se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida; se inspeccionan los ambientes de trabajo y para el desarrollo de esta inspección se procede al llenado del formato Inspección de Instalaciones.

- **Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios:** Se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida, verificando se encuentren completos los implementos, así como su fecha de vencimiento y se registrará en el FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.
- **Inspección de Extintores:** Se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida y se registrará en el FORMATO INSPECCIÓN DE EXTINTORES. Así mismo, se deberá llenar la tarjeta de inspección del extintor, la cual se encuentra anclada en cada uno de los extintores.
- **Inspección de Luces de Emergencia:** Se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida y se registrará en el FORMATO INSPECCIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA.
- **Inspección de Andamio:** Se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida y se registrará en el FORMATO INSPECCIÓN DE ANDAMIO.

- **Inspección de Escalera:** Se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida y se registrará en el FORMATO DE INSPECCIÓN DE ESCALERA. Las escaleras que presenten condiciones subestándares deben ser rotuladas con una Tarjeta Fuera de Servicio y retiradas inmediatamente del área de trabajo, para ser enviadas al proveedor para su reparación si fuera el caso.
- **Inspección de Kit Antiderrame:** Se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida verificando se encuentren completos los implementos y se registrará los resultados en el FORMATO INSPECCIÓN DE KIT ANTIDERRAME.
- **Inspección de Herramientas Manuales/Inspección de Herramientas Eléctricas:** Se realizará de acuerdo a la frecuencia establecida, siguiendo las pautas que especifique el manual del equipo o herramienta para su realización y se deberá verificar que las herramientas tengan la debida certificación o acreditación en caso corresponda. Adicionalmente después de cada inspección se deberá etiquetar o marcar estos equipos de acuerdo al código de colores establecido.

CÓDIGO DE COLORES PARA INSPECCIONES

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

Finalmente, todo se registrará en el FORMATO INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES O INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS. Las herramientas manuales o eléctricas que presenten condiciones subestándares deben ser rotulados con una Tarjeta Fuera de Servicio y retiradas inmediatamente del área de uso, para su reparación. Si la herramienta manual o eléctrica no puede ser reparada debe ser dispuesta como residuo sólido para evitar su uso. Se excluye de la inspección, las herramientas nuevas que se encuentren en sus empaques originales.

- **Inspección de Equipo de Protección Contra Caídas:** La inspección de estos equipos se realiza a intervalos no mayores de seis (06) meses por una persona calificada que no sea el trabajador. Las inspecciones de cada seis (06) meses se registrará y controlará con el FORMATO INSPECCIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS debiéndose obtener el respectivo informe de inspección para su archivo.

Además, se deberá marcar el respectivo casillero en la etiqueta de inspecciones de cada equipo. Se debe tener en cuenta que los equipos de protección contra caídas que contengan estructuras, materiales sintéticos entre otros, deben tener un tiempo de vida con una vigencia no mayor a cinco (05) años desde su fecha de fabricación.

7. REGISTROS

- **Anexo 01:** LIDERA.R.EHS.22 FORMATO INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.
- **Anexo 02:** LIDERA.R.EHS.23 FORMATO INSPECCIÓN DE EXTINTORES.
- **Anexo 03:** LIDERA.R.EHS.50 FORMATO INSPECCIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA.
- **Anexo 04:** LIDERA.R.EHS.51 FORMATO INSPECCIÓN DE ANDAMIO.
- **Anexo 05:** LIDERA.R.EHS.52 FORMATO DE INSPECCIÓN DE ESCALERA
- **Anexo 06:** LIDERA.R.EHS.53 FORMATO INSPECCIÓN DE KIT ANTIDERRAME.
- **Anexo 07:** LIDERA.R.EHS.25 FORMATO INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES O INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS.
- **Anexo 08:** LIDERA.R.EHS.46 FORMATO CHECK LIST DE INSPECCIÓN DE ARNÉS Y LÍNEA DE VIDA