Estados financieros de los 02 últimos años declarados ante la SUNAT

SUNAT

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
TERCERA CATEGORÍA E ITF

IDENTIFICACIÓN

Número de RUC:	20504432727	**Razón Social :**	SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario :	201913	**Número de Orden:**	1000023852
Número de Formulario	0710	**Fecha Presentación:**	18/02/2020

¿La presente declaración es rectificatoria o sustituye a la otra?	No

Exoneraciones

Exoneraciones		
¿Esta exonerado totalmente del impuesto a la renta por alguna norma legal?		No
Base legal	210	
Otros - especificar	216	
Inafectación		
¿Esta inafecto del impuesto a la renta por alguna norma legal?		No
Base legal	221	
Otros - especificar	222	
Donaciones		
¿Está deduciendo gastos por concepto de donaciones según las normas		NO
Información - Donaciones	227	0

SUNAT

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
TERCERA CATEGORÍA - ITF

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Número de RUC:	20504432727	**Razón Social :**	SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario :	201913	**Número de Orden:**	1000023852
Número de Formulario	0710	**Fecha Presentación:**	18/02/2020

INFORMACIÓN GENERAL		
Datos del Contador		
Tipo de documento	**687**	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
RUC	**208**	
DNI	**207**	06090366
Apellidos y Nombres		ACEVEDO ÑAÑEZ ADAN
Correo electrónico		RONYGO@HOTMAIL.COM
Correo electrónico		
Teléfono fijo	**250**	4250524
Celular	**251**	
Datos del Representante Legal		
Tipo de documento	**225**	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
Documento de Identidad	**226**	09926717
Apellidos y Nombres		CABRERA ALFARO JOSE LUIS
Alquileres Pagados		
¿Ha pagado usted alquiler por algun bien o inmueble durante el presente ejercicio?		No
Empresas Constructoras con Opciones		
Método de Determinación de la Renta Bruta Elegida		

REPORTE DEFINITIVO

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
TERCERA CATEGORÍA - ITF

ESTADOS FINANCIEROS

Número de RUC: 20504432727
Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario : 201913
Número de Orden: 1000023852
Número de Formulario 0710
Fecha Presentación: 18/02/2020

Estados Financieros

Estado de Situación Financiera (Valor historico al 31 de diciembre2019)

ACTIVO			PASIVO		
Caja y bancos	359	102422	Sobregiros bancarios	401	0
Inv. valor razonable y disp. valor para la	360	0	Trib. y aport. sist. pens. y salud por pagar	402	80644
Ctas. por cobrar comerciales - ter.	361	308999	Remuneraciones y particip. por pagar	403	0
Ctas. por cobrar comerciales - relac.	362	0	Ctas. por pagar comerciales - terceros	404	0
Ctas. por cobrar per. acc. soc. dir. y ger.	363	0	Ctas. por pagar comerciales - relac.	405	0
Ctas. por cobrar diversas - terceros	364	193610	Ctas. por pagar accion, directores y ger.	406	0
Ctas. por cobrar diversas - relacionados	365	0	Ctas. por pagar diversas - terceros	407	0
Serv. y otros contratados por anticipado	366	0	Ctas. por pagar diversas - relacionadas	408	0
Estimacio de ctas. de cobranza dudosa	367	0	Obligaciones financieras	409	0
Mercaderías	368	0	Provisiones	410	0
Productos terminados	369	0	Pago diferido	411	0
Subproductos, deshechos y desperdicios	370	0	**TOTAL PASIVO**	412	80644
Productos en proceso	371	0	**PATRIMONIO**		
Materias primas	372	0			
Materias aux, suministros y repuestos	373	276878			
Envases y embalajes	374	0	Capital	414	515350
Existencias por recibir	375	37129	Acciones de inversión	415	0
Desvalorización de existencias	376	0	Capital adicional positivo	416	0
Activos no ctes. mantenidos por la vta	377	0	Capital adicional negativos	417	0
Otros activos corrientes	378	0	Resultados no realizados	418	0
Inversiones mobiliarias	379	0	Excedentes de evaluacion	419	0
Inversiones immobiliarias (1)	380	0	Reservas	420	0
Activ. adq. en Arrendamiento finan. (2)	381	0	Resultados acumulados positivos	421	263577
Inmuebles, maquinarias y equipos	382	102499	Resultados acumulados negativos	422	0
Depreciación de 1	383	25239	Utilidad del ejercicio	423	138364
Intangibles	384	1637	Pérdida del ejercicio	424	0
Activos biologicos	385	0	TOTAL PATRIMONIO	425	917291
Deprec act biol, amort y agota acum	386	0			
Desvalorizacióo de activo inmovilizado	387	0	TOTAL PATRIMONIO Y PASIVO	426	997935
Activo diferido	388	0			
Otros activos no corrientes	389	0			
TOTAL ACTIVO NETO	390	997935			

REPORTE DEFINITIVO

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
TERCERA CATEGORÍA - ITF

Estado de Resultados

Estado de Resultados Del 01/01 al 31/12 del2019		
Ventas netas o Ing. por servicios	461	1925914
Desc. rebajas y bonif. concedidas	462	0
Ventas netas	463	1925914
Costo de ventas	464	1488199
Resultado bruto de utilidad	466	437715
Resultado bruto de pérdida	467	0
Gasto de ventas	468	4100
Gasto de administración	469	292999
Resultado de operación utilidad	470	140616
Resultado de operación pérdida	471	0
Gastos financieros	472	2252
Ingresos financieros gravados	473	0
Otros ingresos gravados	475	0
Otros ingresos no gravados	476	0
Enaj. de val. y bienes del act. F.	477	0
Costo enajen. de val y bienes a. f.	478	0
Gastos diversos	480	0
REI del ejercicio positivo	481	0
REI del ejercicio negativo	483	0
Resultado antes de part. Utilidad	484	138364
Resultado antes de part. Pérdida	485	0
Distribución legal de la renta	486	0
Resultado antes del imp. - Utilidad	487	138364
Resultado antes del imp. - Pérdida	489	0
Impuesto a la renta	490	28532
Resultado de ejercicio - Utilidad	492	109832
Resultado de ejercicio - Pérdida	493	0

SUNAT

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
TERCERA CATEGORÍA - ITF

IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

Número de RUC: 20504432727
Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario : 201913
Número de Orden: 1000023852
Número de Formulario 0710
Fecha Presentación: 18/02/2020

Impuesto a la renta de tercera categoría y determinación de la deuda

IMPUESTO A LA RENTA			IMPORTE
Impuesto a la Renta	Utilidad Antes de adiciones y deducciones	100	138364
	Pérdida antes de adiciones y deducciones	101	0
	Adiciones para deterninar la renta imponible	103	0
	Deuduciones para deterninar la renta imponible	105	0
	Renta neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla	106	138364
	Pérdida neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla	107	0
	Ingresos exonerados	120	0
	Pérdidas netas compensables de ejercicios anteriores	108	0
	Renta neta imponible casilla 106 - casilla 108	110	138364
	TOTAL IMPUESTO A LA RENTA	113	28532
	Saldo de pérdidas no compensadas	111	0
	Coeficiente	686	0.0148
	Coeficiente o porcentaje para el cálculo de pago de cuenta	610	1.5
Créditos sin devolución	Crédito por impuesto a la renta de fuente extranjera	123	0
	Crédito por reinversiones	136	0
	Crédito por inversión y/o reinversión - Ley del libro	134	0
	Pagos a cuentas del impuesto a la renta acreditados contra el ITAN	126	0
	Otros créditos sin derecho a devolución	125	0
	Sub total (Cas. 113 - (123 + 136 + 134 + 126 + 125))	504	28532
Créditos con devolución	Saldo a favor no aplicado en el ejercicio anterior	127	0
	Pagos a cuentas mensuales del ejercicio	128	22911
	Retenciones de renta de tercera categoría	130	0
	Otros créditos con derecho a devolución	129	0
	Sub total (Cas. 504 - (127 + 128 + 130 + 129))	506	5621
	Pagos del ITAN (no incluir montos compensados en pagos a cta. de	131	0
Otros	Saldo del ITAN no aplicados como crédito	279	0

REPORTE DEFINITIVO

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2019
TERCERA CATEGORÍA - ITF

IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

Número de RUC:	20504432727	**Razón Social :**	SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario :	201913	**Número de Orden:**	1000023852
Número de Formulario	0710	**Fecha Presentación:**	18/02/2020

Determinación de la Deuda

Determinación de la Deuda							
SALDO POR REGULARIZAR	A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE	1. Devolución 2. Aplicación / Compensación	**137**	0	**138**	0	
	A FAVOR DEL FISCO				**139**	5621	
Actualización del estado					**142**	0	
TOTAL DE LA DEUDA TRIBUTARIA					**505**	5621	
Saldo a favor del exportador					**141**	0	
Pagos realizados con anterioridad a la presentación de este form.					**144**	0	
Interés moratorio					**145**	0	
SALDO DE LA DEUDA TRIBUTARIA (Cas 505 -141 - 144 +145)					**146**	5621	
IMPORTE A PAGAR					**180**	0	

SUNAT

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020
TERCERA CATEGORÍA E ITF

IDENTIFICACIÓN

Número de RUC:	20504432727	**Razón Social :**	SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario :	202013	**Número de Orden:**	1001554334
Número de Formulario	0710	**Fecha Presentación:**	16/07/2021

Tipo de Declaración	SUSTITUTORIA/RECTIFICATORIA

Exoneraciones

Exoneraciones			
¿Esta exonerado totalmente del impuesto a la renta por alguna norma legal?			No
Base legal	210		
Otros - especificar	216		
Inafectación			
¿Esta inafecto del impuesto a la renta por alguna norma legal?			No
Base legal	221		
Otros - especificar	222		
Donaciones			
¿Está deduciendo gastos por concepto de donaciones según las normas vigentes?			NO
Información - Donaciones	227		0

SUNAT

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020
TERCERA CATEGORÍA - ITF

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Número de RUC:	20504432727	**Razón Social :**	SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario :	202013	**Número de Orden:**	1001554334
Número de Formulario	0710	**Fecha Presentación:**	16/07/2021

INFORMACIÓN GENERAL		
Datos del Contador		
Tipo de documento	**687**	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
RUC	**208**	
DNI	**207**	06090366
Apellidos y Nombres		ACEVEDO ÑAÑEZ ADAN
Correo electrónico 1	**252**	RONYGO@HOTMAIL.COM
Correo electrónico 2	**258**	
Teléfono fijo	**250**	4250524
Celular	**251**	
Datos del Representante Legal		
Tipo de documento	**225**	DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD
Documento de Identidad	**226**	09926717
Apellidos y Nombres		CABRERA ALFARO JOSE LUIS
Alquileres Pagados		
¿Ha pagado usted alquiler por algun bien o inmueble durante el presente ejercicio?		No
Empresas Constructoras y similares		
Método de Determinación de la Renta Bruta Elegida		

SUNAT

REPORTE DEFINITIVO

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020
TERCERA CATEGORÍA - ITF

ESTADOS FINANCIEROS

Número de RUC: 20504432727
Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario : 202013
Número de Orden: 1001554334
Número de Formulario 0710
Fecha Presentación: 16/07/2021

Estados Financieros

Estado de Situación Financiera (Valor historico al 31 de diciembre2020)

ACTIVO			PASIVO		
Caja y bancos	359	455249	Sobregiros bancarios	401	0
Inv. valor razonable y disp. valor para la venta	360	0	Trib. y aport. sist. pens. y salud por pagar	402	200996
Ctas. por cobrar comerciales - ter.	361	450144	Remuneraciones y particip. por pagar	403	5167
Ctas. por cobrar comerciales - relac.	362	0	Ctas. por pagar comerciales - terceros	404	0
Ctas. por cobrar per. acc. soc. dir. y ger.	363	5000	Ctas. por pagar comerciales - relac.	405	0
Ctas. por cobrar diversas - terceros	364	193610	Ctas. por pagar accion, directores y ger.	406	0
Ctas. por cobrar diversas - relacionados	365	0	Ctas. por pagar diversas - terceros	407	0
Serv. y otros contratados por anticipado	366	134918	Ctas. por pagar diversas - relacionadas	408	0
Estimacio de ctas. de cobranza dudosa	367	(0)	Obligaciones financieras	409	566585
Mercaderías	368	0	Provisiones	410	0
Productos terminados	369	0	Pago diferido	411	0
Subproductos, deshechos y desperdicios	370	0	**TOTAL PASIVO**	412	772748
Productos en proceso	371	0			
Materias primas	372	0	**PATRIMONIO**		
Materias aux, suministros y repuestos	373	276878			
Envases y embalajes	374	0	Capital	414	515350
Existencias por recibir	375	0	Acciones de inversión	415	0
Desvalorización de existencias	376	(0)	Capital adicional positivo	416	0
Activos no ctes. mantenidos por la vta	377	0	Capital adicional negativos	417	(0)
Otros activos corrientes	378	0	Resultados no realizados	418	0
Inversiones mobiliarias	379	0	Excedentes de evaluacion	419	0
Inversiones immobiliarias (1)	380	0	Reservas	420	0
Activ. adq. en Arrendamiento finan. (2)	381	0	Resultados acumulados positivos	421	401941
Inmuebles, maquinarias y equipos	382	289309	Resultados acumulados negativos	422	(0)
Depreciación de 1, 2 e IME acumulados	383	(35489)	Utilidad del ejercicio	423	95318
Intangibles	384	1637	Pérdida del ejercicio	424	(0)
Activos biologicos	385	0	TOTAL PATRIMONIO	425	1012609
Deprec act biol, amort y agota acum	386	(0)			
Desvalorizacióo de activo inmovilizado	387	(0)	TOTAL PATRIMONIO Y PASIVO	426	1785357
Activo diferido	388	14101			
Otros activos no corrientes	389	0			
TOTAL ACTIVO NETO	390	1785357			

REPORTE DEFINITIVO

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020
TERCERA CATEGORÍA - ITF

Estado de Resultados

Estado de Resultados Del 01/01 al 31/12 del2020		
Ventas netas o Ing. por servicios	461	1990243
Desc. rebajas y bonif. concedidas	462	(0)
Ventas netas	463	1990243
Costo de ventas	464	(1115371)
Resultado bruto de utilidad	466	874872
Resultado bruto de pérdida	467	(0)
Gasto de ventas	468	(241047)
Gasto de administración	469	(565249)
Resultado de operación utilidad	470	68576
Resultado de operación pérdida	471	(0)
Gastos financieros	472	(714)
Ingresos financieros gravados	473	0
Otros ingresos gravados	475	49500
Otros ingresos no gravados	476	0
Enaj. de val. y bienes del act. F.	477	0
Costo enajen. de val y bienes a. f.	478	(0)
Gastos diversos	480	(0)
REI del ejercicio positivo	481	0
Resultado antes de part. Utilidad	484	117362
Resultado antes de part. Pérdida	485	(0)
Distribución legal de la renta	486	(0)
Resultado antes del imp. - Utilidad	487	117362
Resultado antes del imp. - Pérdida	489	(0)
Impuesto a la renta	490	(22044)
Resultado de ejercicio - Utilidad	492	95318
Resultado de ejercicio - Pérdida	493	(0)

SUNAT

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020
TERCERA CATEGORÍA - ITF

IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

Número de RUC: 20504432727
Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario : 202013
Número de Orden: 1001554334
Número de Formulario 0710
Fecha Presentación: 16/07/2021

Impuesto a la renta de tercera categoría y determinación de la deuda

IMPUESTO A LA RENTA			IMPORTE
Impuesto a la Renta	Utilidad Antes de adiciones y deducciones	100	117362
	Pérdida antes de adiciones y deducciones	101	(0)
	Adiciones para deterninar la renta imponible	103	0
	Deuduciones para deterninar la renta imponible	105	0
	Renta neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla 105	106	117362
	Pérdida neta del ejercicio casilla(100 ó 101) + casilla 103 - casilla 105	107	(0)
	Ingresos exonerados	120	0
	Pérdidas netas compensables de ejercicios anteriores	108	(0)
	Renta neta imponible casilla 106 - casilla 108	110	117362
	TOTAL IMPUESTO A LA RENTA	113	22044
	Saldo de pérdidas no compensadas	111	(0)
	Coeficiente	686	0.0108
	Coeficiente o porcentaje para el cálculo de pago de cuenta	610	1.5
Créditos sin devolución	Crédito por impuesto a la renta de fuente extranjera	123	(0)
	Crédito por reinversiones	136	(0)
	Pagos a cuentas del impuesto a la renta acreditados contra el ITAN	126	(0)
	Otros créditos sin derecho a devolución	125	(0)
	Sub total (Cas. 113 - (123 + 136 + 126 + 125))	504	22044
Créditos con devolución	Saldo a favor no aplicado en el ejercicio anterior	127	(0)
	Pagos a cuentas mensuales del ejercicio	128	(24145)
	Retenciones de renta de tercera categoría	130	(0)
	Otros créditos con derecho a devolución	129	(0)
	Sub total (Cas. 504 - (127 + 128 + 130 + 129))	506	(2101)
	Pagos del ITAN (no incluir montos compensados en pagos a cta. de Rta.)	131	(0)
Otros	Saldo del ITAN no aplicados como crédito	279	0

REPORTE DEFINITIVO

FORMULARIO 710 RENTA ANUAL 2020
TERCERA CATEGORÍA - ITF

IMPUESTO Y DETERMINACIÓN DE LA DEUDA

Número de RUC:	20504432727	**Razón Social :**	SERVICIOS INTEGRADOS DE
Periodo Tributario :	202013	**Número de Orden:**	1001554334
Número de Formulario	0710	**Fecha Presentación:**	16/07/2021

Determinación de la Deuda

Determinación de la Deuda							
SALDO POR REGULARIZAR	A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE	1. Devolución 2. Aplicación	**137**		2	**138**	(2101)
	A FAVOR DEL FISCO					**139**	0
Actualización del estado						**142**	0
TOTAL DE LA DEUDA TRIBUTARIA						**505**	0
Saldo a favor del exportador						**141**	(0)
Pagos realizados con anterioridad a la presentación de este form.						**144**	(0)
Interés moratorio						**145**	0
SALDO DE LA DEUDA TRIBUTARIA (Cas 505 -141 - 144 +145)						**146**	0
IMPORTE A PAGAR						**180**	0

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0710
Número de Orden : 1001554334
Fecha de presentación : 16/07/2021 09:09:05

Datos de la Declaración:

RUC : 20504432727
Nombre o Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER
Período : 202013
Tipo de Declaración : Sustitutoria / Rectificatoria

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
3081 RENTA - REGULARIZ. - PERS. JUR.	S/ 0	S/ 0
Total a Pagar	S/ 0	S/ 0

Sr. Contribuyente para su declaración jurada rectificatoria, de acuerdo al artículo 88 del Código Tributario, si disminuye deuda o aumenta saldo a favor quedará pendiente de veredicto

Resumen de Transacciones Fecha: 16/07/2021 09:09:05

Datos Generales:

RUC : 20504432727

Nombre o Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER S.

Fecha de Presentación : 16/07/2021 09:09:05

Form	Descripción	N° Orden	Período	Tributo	Monto pago
0710	Formulario Virtual N° 710 Renta Anual - EMPRESAS	1001554334	202013	RENTA - REGULARIZ. - PERS. JUR.	S/ 0

Cantidad de formularios 1

Monto pagado **S/ 0**

Sr. Contribuyente las constancias de cada uno de los formularios podrá ser consultado en la web SUNAT.

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0710
Número de Orden : 1000023852
Fecha de presentación : 18/02/2020 15:29:12

Datos de la Declaración:

RUC : 20504432727
Nombre o Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER
Período : 201913
Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
3081 RENTA - REGULARIZ. - PERS. JUR.	S/ 5,621	S/ 0
Total a Pagar	S/ 5,621	S/ 0

Usted no ha realizado el pago de la deuda, recuerde que deberá cancelar el saldo deudor de la declaración presentada consignando los siguientes datos:

Periodo	Tributos	Deuda
201913	3081 RENTA - REGULARIZ. - PERS. JUR.	S/ 5,621

Resumen de Transacciones

Fecha: 18/02/2020 03:31:45

Datos Generales:

RUC : 20504432727

Nombre o Razón Social : SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER S.

Fecha de Presentación : 18/02/2020 15:29:12

Form	Descripción	N° Orden	Período	Tributo	Monto pago
0710	Formulario Virtual N° 710 Renta Anual PJ	1000023852	201913	RENTA - REGULARIZ. - PERS. JUR.	S/ 0

Cantidad de formularios 1

Monto pagado **S/ 0**

Sr. Contribuyente las constancias de cada uno de los formularios podrá ser consultado en la web SUNAT.

ANEXO 2. Certificación de no deuda con la SUNAT.

Ir al inicio

REVISIÓN DE MIS DEUDAS

- Valores pendientes de pago
  - Valores
    - Consulta valores pendientes de pago
    - Consulta de REC
- Costas pendientes de pago
- Aporte Social
- Consultas de Cobranza

Resultado de consulta de valores pendientes de pago

20504432727 - SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER S.A.C.

Consideraciones:

Para ver el detalle de un documento presione el link en el número de valor [columna: Nro.Valor].

No se incluye los valores correspondientes al impuesto a los Casinos, Maquinas, Tragamonedas, Anticipo de Renta, Regalías Mineras y relacionados a Fraccionamientos Generales.

El pago de los valores consultados los debe efectuar en la opción DECLARACIONES SIMPLIFICADAS.

N°	Nro.Valor	Periodo	Tributo	Tipo	F.Emisión	F.Notificación	Etapa Básica	Saldo Total
No se encontraron resultados para esta consulta								

No se encontraron registros Anterior Siguiente

Generar Reporte Regresar

Escribe aquí para buscar

22°C ESP 09:57 a. m. 07/02/2022

ANEXO 3. Calificación de solvencia, endeudamiento, liquidez.

Asunto	**SINSEPER SAC - INFORMACION SOLVENCIA, ENDEUDAMIENTO**
De	ADMINISTRACIÓN <administracion@sinseper.com>
Destinatario	Mfmelo <mfmelo@bbva.com>
Cc	ROSANA ABIGAIL CORDERO MINAYA <rcordero@bbva.com>
Fecha	2022-02-06 13:49

Buen dia Madeleine.

A lo conversado en tu oficina, me esta solicitando el Cliente OHLA lo siguiente:

- Calificación de solvencia, endeudamiento, liquidez.

A la espera me puedas la informacion lo mas antes posible.

Saludos

SINSEPER
SEGURIDAD PRIVADA

Rony Palomino Acevedo
Administracion

BASC ISO 9001:2015

Cel.922463436 Oficina (01) 773-4399
WWW.SINSEPER.COM

ANEXO 4. Certificado de homologación otorgado por empresa autorizada por un ente gubernamental de acuerdo a ley.

CERTIFICADO

CORPORACION HODELPE S.A.C.

Certifica que:

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

Fue evaluado y calificado en el
Proceso de Homologación de Proveedores.

A solicitud de la empresa:

OBRASCON HUARTE LAIN S.A.SUC.DEL PERU

Obteniendo la siguiente calificación:

AMBITO	PUNTAJE
INFORMACIÓN GENERAL Y COMPLIANCE	100
ÁMBITO COMERCIAL	94
ÁMBITO LEGAL Y RECURSOS HUMANOS	68
CALIDAD	100
MEDIO AMBIENTE	96
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	84
ENTREVISTA	100
ÁMBITO FINANCIERO	70

RESULTADO	
HABILITADO	
Total Puntaje	**82,00**
Nivel de Riesgo	**A**

AMBITO	PUNTAJE
LEY 29783	100

Luigi Forti M.
Gerente General

Fecha Emisión:
04/03/2021
Fecha de Vencimiento:
04/03/2022

El ámbito de Seguridad y Salud en el trabajo, el ámbito de CMA y Responsabilidad Social fueron evaluados con entrevista virtual.

1. CORPORACIÓN HODELPE S.A.C. es una empresa certificada en: ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental, ISO 45001: 2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ISO 37001:B542016 - Sistema de Gestión ANTISOBORNO, WORLDCOB-CSR:2011.3 - Responsabilidad Social Empresarial y WORLDCOB TRUST SEAL - Sello de confianza Empresarial.
2. Este servicio ha sido prestado dentro de un Sistema de Gestión de la Calidad.
3. CORPORACION HODELPE S.A.C. garantiza que el proveedor ha sido evaluado y calificado de acuerdo a procedimientos establecidos y aprobados por el cliente; no asume responsabilidad alguna por fallos en los productos o servicios del proveedor evaluado.
4. El cumplimiento de la LEY N° 29783, su modificatoria LEY N° 30222 y sus respectivos reglamentos Decreto Supremo Nº 005-2012-TR y Decreto Supremo Nº 006-2014-TR, debe ser al 100%.

ANEXO 5. Vigencia de permisos para desarrollar su actividad:

Puede validar este documento usando el QR
o a través del enlace : https://www.sucamec.gob.pe/sel
TIPO DOCUMENTO: RESOLUCIÓN
81C1-N° 00669-2021-SUCAMEC-GSSP

Resolución de Gerencia

RENOVACIÓN

Nº 00669-2021-SUCAMEC-GSSP

Lima, 25 de marzo de 2021

VISTO: El expediente N° **202100006884**, de fecha 08 de enero de 2021, presentado por el señor **José Luis Cabrera Alfaro**, identificado con DNI Nº **09926717**, con domicilio en **Psj. Pedro Manyari Mz. J, Lt. 3, Urb. Honor y Lealtad, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima**, en calidad de representante legal de la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** con RUC N° **20504432727**, conforme a la Partida Electrónica Nº **11421413**, mediante el cual solicitó la **renovación de autorización para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)** para operar, como sede principal, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao**; y por las siguientes consideraciones:

1. Que, la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, publicada el 18 de agosto de 2006, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 003-2011-IN publicado el 31 de marzo de 2011 y sus modificaciones, así como, las Directivas formuladas por la SUCAMEC, regulan las actividades de los Servicios de Seguridad Privada;

2. Que, la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** obtuvo la **autorización de prestación de servicio de vigilancia privada**, mediante **Resolución de Gerencia Nº 01160-2015-SUCAMEC-GSSP**, de fecha 17 de diciembre de 2015, con vigencia desde el **17 de diciembre de 2015** hasta el **11 de diciembre de 2020**, para operar como sede principal, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao**, con domicilio en **Jr. Gral. Felipe Varela Nº 262, distrito de Breña provincia y departamento de Lima**, siendo el representante legal el señor **José Luis Cabrera Alfaro**, identificado con DNI N° **09926717**;

3. Que, la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** ha cumplido con los requisitos establecidos en el **procedimiento Nº 100** del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-SUCAMEC) aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2018-IN, publicado el 15 de diciembre del 2018, la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su reglamento;

4. Que, la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.**, presentó la **Carta Fianza N° 0011-0521-9800002656-21**, expedida por el Banco BBVA Continental, por el monto de cuatro (04) UIT ascendente a diecisiete mil seiscientos con 00/100 soles (S/ **17,600.00**) expedida el

22 de marzo de 2021, con vigencia hasta el **04 de enero de 2026**[1], a fin de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento que han sido asumidas por la empresa, previo procedimiento administrativo sancionador;

5. De conformidad a lo propuesto en el **Informe Legal Nº 00776-2021-SUCAMEC-GSS**P, de fecha 25 de marzo de 2021 de la Gerencia de Servicios de Seguridad Privada y el **acta de local de servicios de seguridad privada, armas, municiones y vehículos blindados N° 279-2021-SUCAMEC-GCF-SNSS**, de fecha 21 de enero de 2021, mediante la cual, consigna que la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** cumple con los requisitos de local y de la caja fuerte, conforme las normas de seguridad privada;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Renovar la autorización de funcionamiento a la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** a partir de la fecha de emisión de la presente resolución hasta el **04 de enero de 2026**, para la **prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)**, para operar, como sede principal, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao**, con domicilio en **Av. Pérez Aranibar, Augusto N° 1720, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima**, siendo el representante legal el señor **José Luis Cabrera Alfaro**, identificado con DNI Nº **09926717**, con domicilio en **Psj. Pedro Manyari Mz. J, Lt. 3, Urb. Honor y Lealtad, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima.**

ARTÍCULO 2º.- La empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.**, debe mantener las condiciones del local y de la caja fuerte que han sido verificadas por la SUCAMEC.

ARTÍCULO 3º.- La empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** está sujeta a ser supervisada y controlada como mínimo una vez al año y a visitas inopinadas en cualquier momento, reservándose la SUCAMEC en caso de incumplimiento el inicio de las acciones que correspondan de acuerdo a las facultades otorgadas, según lo establecido en la Ley Nº 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.

ARTÍCULO 4º.- La empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** deberá remitir dentro de los treinta (30) días a la SUCAMEC, el Reglamento Interno de Trabajo y el Estudio y Plan de Seguridad actualizados.

Regístrese, comuníquese y archívese.

CPFS
pabm

[1] Cabe señalar que dicha garantía es una prórroga de la emitida el 11 de diciembre de 2015

INFORME LEGAL Nº 00776-2021-SUCAMEC-GSSP

De : **Paola Antonia Bohórquez Mantilla**
Coordinadora de la Unidad Funcional No Orgánica de Autorizaciones de Servicios de Seguridad Privada (e)

A : **Carlos Percy Flores Servat**
Gerente de Servicios de Seguridad Privada

Asunto : **Renovación de autorización para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)** a la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao.**

Referencia : Expediente N° **202100006884** (08.ENE.2021)

Fecha : Lima, 25 de marzo de 2021

I. SUMILLA

Corresponde emitir la **renovación de autorización de funcionamiento** a favor de la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** para la prestación de servicio de **vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)**, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao**, de acuerdo al **Procedimiento Nº 100** del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), en adelante **TUPA SUCAMEC**.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada (en adelante, la Ley).
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, de fecha 31 de marzo de 2011 y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).
- Decreto Supremo Nº 009-2018-IN (TUPA SUCAMEC).
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

III. ANTECEDENTES

- La empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** obtuvo la **autorización de prestación de servicio de vigilancia privada**, mediante **Resolución de Gerencia Nº 01160-2015-SUCAMEC-GSSP**, de fecha 17 de diciembre de 2015, con vigencia desde el **17 de diciembre de 2015** hasta el **11 de diciembre de 2020**, para operar como sede principal, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia**

Constitucional del Callao, con domicilio en **Jr. Gral. Felipe Varela Nº 262, distrito de Breña, provincia y departamento de Lima**, siendo el representante legal el señor **José Luis Cabrera Alfaro**, identificado con DNI N° **09926717**

- Luego, mediante expediente Nº **202100006884**, de fecha 08 de enero de 2021, la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** solicitó la **renovación de autorización para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)**, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao**, de acuerdo al **Procedimiento Nº 100 del TUPA SUCAMEC**.

- El **12 de enero de 2021**, este despacho remitió virtualmente el expediente, a la Gerencia de Control y Fiscalización, a través del Sistema CYDOC[1] (derivación al coordinador de órganos desconcentrados), a fin de que realice la verificación de local (situado en el departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao**).

- En razón de ello, el **21 de enero del presente año**, la Gerencia de Control y Fiscalización devolvió el expediente a esta área, con la respectiva acta de verificación de local, conteniendo el resultado de dicha inspección.

- En razón a la evaluación documental y al acta de local de servicios de seguridad privada, armas, municiones y vehículos blindados N° **279-2021-SUCAMEC-GCF-SNSS**, de fecha 21 de enero de 2021, esta Gerencia procedió a observar el expediente mediante **Oficio N° 00524-2021-SUCAMEC-GSSP**, de fecha 21 de enero de 2021 (debidamente notificado el 05 de marzo de 2021), otorgándole el plazo de diez (10) días hábiles, para que levante la observación. La observación fue en cuanto:

  1. *"Declaración jurada firmada por el representante legal de la persona jurídica indicando el nombre completo y número de DNI de los accionistas o socios; o en su defecto, el número carné de extranjería con calidad migratoria vigente que permita ser accionistas y representante legal de la persona jurídica, cuando corresponda.*
     Observación:
     De la evaluación del expediente, se advierte que presentó la declaración jurada sobre datos de la persona jurídica, de fecha 07 de enero de 2021, en donde consideran como representantes a los señores Alfredo Sánchez Ruíz y Luis Sebastián Otoya Muñoz; sin embargo, en las tres (03) declaraciones juradas de persona jurídica y natural, suscriben otras personas que no se consideran en la relación proporcionada con la declaración de fecha 07 de enero del presente año. En ese sentido, se requiere que el representante legal remita una declaración jurada, con fecha cierta, en donde señale los nombres de los accionistas de la empresa con sus respectivos DNI.

  2. *La carta fianza debe cumplir con las siguientes características:*

[1] Cabe señalar que esta Gerencia además de remitir el virtualmente el expediente, procede a enviar un correo electrónico, de acuerdo a lo señalado y acordado entre las gerencias, ello con la finalidad de precisar el domicilio a verificar. Dicho correo electrónico fue remitido el 12 de enero de 2021.

a). Emitida por empresas que se encuentren autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de fondo de Pensiones – SBS para expedir cartas fianzas.
b). Otorgada a favor de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC de manera solidaria e irrevocable, incondicionada y de ejecución inmediata.
c). Garantizada por el valor de cuatro (04) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) tomando en consideración el valor de la UIT a la fecha de la presentación de la solicitud.
d). Consignar el siguiente tenor: "En garantía del fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Servicios de Seguridad Privada y su reglamento que han sido asumidas por la empresa, previo procedimiento administrativo sancionador, correspondiente"
e). Tener una vigencia mínima de cinco (05) años.

Observación:

De la evaluación realizada al expediente, se advierte observaciones a la carta fianza presentada, debido a que, no cumple con los características señaladas en el Decreto Supremo N° 001-2020-IN, siendo estos:

La garantía debe ser otorgada a favor de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, y no al MININTER.

La carta fianza debe tener una vigencia mínima de cinco (05) años, la misma que se contabiliza de fecha a fecha, es decir si la garantía ha sido emitida el 04 de enero 2020, debe vencer como mínimo el 04 de enero de 2021.

La carta fianza debe cumplir con el valor de las cuatro (04) UIT, de acuerdo al Decreto Supremo N° 392-2020-EF, la UIT del año 2021 es 4400.00 soles, en ese sentido, el valor de la carta fianza debe ser 17600.00 soles.

Finalmente, debe consignar el siguiente tenor: "En garantía del fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Servicios de Seguridad Privada y su reglamento que han sido asumidas por la empresa, previo procedimiento administrativo sancionador, correspondiente"

Cabe precisar que la prorroga presentada, solo ha modificado los cambio de vencimiento e importe; sin embargo, ello es insuficiente ya que a través del Decreto Supremo 001-2020-IN, se señalan las características que deben contener la carta fianza.

Por consiguiente, se remite el original de la Carta Fianza para su modificación respectiva. Finalmente, se advierte que la carta fianza no debe presentar ninguna perforación al momento de su presentación.

En ese sentido se requiere la presentación de la garantía, a través de la mesa de partes, para ello deberá tener en cuenta la observación planteada. […]"

- A raíz de la observación, el **22 de marzo de 2021,** la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** presentó ante mesa de partes (presencial) de la SUCAMEC-sede Lima, los siguientes documentos:

  - Formulario único de trámite – GSSP, suscrito por el representante legal de la empresa.
  - Carta fianza original Nº 0011-0521-9800002656-21, por el monto de 17.600.00 soles, emitido por el Banco BBVA Continental, con vigencia hasta el 04 de enero de 2026.

- Adicionalmente, el día 23 de marzo del presente año, la empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** presentó a través de mesa de partes virtual, los siguientes documentos:

  - Formulario de trámite – GSSP, suscrito por el representante legal de la empresa.
  - Escrito, donde el representante legal, señala que cumplió con subsanar las observaciones realizadas.
  - Declaración jurada de accionistas, de fecha 22 de marzo de 2021.
  - Reporte de ficha RUC, de fecha 21 de marzo de 2021.

- Finalmente, de acuerdo a los documentos presentados, se procederá a analizar si corresponde emitir la renovación de la autorización requerida, conforme al **procedimiento N° 100 del TUPA SUCAMEC.**

IV. ANÁLISIS

- La Ley Nº 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº003-2011-IN y sus modificatorias regulan la seguridad privada y sus diferentes modalidades, dentro de las cuales se encuentra la denominada ***"Prestación de Servicios de vigilancia privada",*** definida como aquellos servicios dirigido a prestar resguardo, defensa y protección de personas naturales, impidiendo que sean objeto de agresiones o actos delincuenciales que atenten contra su seguridad e integridad personal.

- Asimismo, el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada señala que todo documento presentado ante la DICSCAMEC [ahora SUCAMEC] deberá ser firmado por el representante legal de la empresa, el cual deberá estar previamente identificado y registrado, para su trámite correspondiente.

- Las citadas normas establecen una serie de requisitos que se deben presentar ante la SUCAMEC, a fin de obtener la **renovación de autorización para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)**, los cuales se encuentran compilados en el **procedimiento Nº 100 del TUPA-SUCAMEC.**

- De acuerdo a lo expuesto en los antecedentes del presente informe, la empresa ha cumplido con presentar la totalidad de los requisitos previstos en el

Procedimiento Nº 100 del TUPA-SUCAMEC, razón por la cual, corresponde atender su solicitud y, en consecuencia, emitir la resolución de **renovación de autorización para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)**, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao**, considerando los siguientes términos:

- El formulario de trámite – GSSP, se encuentra firmado por el señor **José Luis Cabrera Alfaro** en calidad de representante legal de la empresa, indica número de RUC de la empresa, domicilio legal y medios de comunicación.

- La tramitación del procedimiento responde al registro del empoce bancario, con número de empoce N° **54062,** de fecha **22 de diciembre de 2020**, a favor de la SUCAMEC, ascendente a novecientos cincuenta y tres con 60/100 Soles **(S/ 953.60)**, el cual forma parte del expediente virtual.

- Conforme a la declaración jurada, de fecha 22 de marzo de 2021, los accionistas de la empresa son las siguientes personas:

  José Luis Cabrera Alfaro, identificado con DNI N° 09926717
  Erik Sánchez García, identificado con DNI N° 42708724
  Oscar Guillermo Canepa Ruiz, identificado con DNI N° 09597836

- La empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.**, acreditó el reconocimiento del señor **José Luis Cabrera Alfaro**, identificado con DNI Nº **09926717**, como **gerente general** (para efectos de trámites que se realicen ante esta entidad será reconocido como **representante legal**), conforme la inscripción efectuada en el **Asiento Registral B00002** de la **Partida Electrónica Nº 11421413** – Zona Registral Nº IX - Sede Lima – Oficina Registral Lima. Es preciso señalar que esta gerencia procedió a verificar dicha información en el Sistema de Publicidad Registral en Línea de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), el día **13 de enero de 2021**, comprobando lo declarado por el administrado.

  Asimismo, señaló como domicilio en **Psj. Pedro Manyari Mz. J, Lt. 3, Urb. Honor y Lealtad, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima** (conforme a la Declaración Jurada de persona jurídica y natural, sin fecha cierta y a la consulta en línea de la RENIEC con transacción N° **528291143**); siendo el citado señor la única persona autorizada para suscribir documentos que se presenten ante la Gerencia de Servicios de Seguridad Privada a nivel nacional, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley Nº 28879.

- Por otro lado, a través del sistema del Poder Judicial del Perú, específicamente en el módulo de solicitudes de la información de antecedentes penales (MSIAP) mediante solicitud N° **024296**, de

fecha **12 de enero de 2021**, se constató que, a la fecha, el señor **José Luis Cabrera Alfaro** no registra antecedentes penales.

- Asimismo, el sistema del INPE, específicamente en el módulo de Antecedentes Judiciales de Internos mediante solicitud N° **293891**, de fecha **12 de enero de 2021**, se constató que, a la fecha, el señor **José Luis Cabrera Alfaro** no registra antecedentes judiciales.

- La empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.**, presentó la **Carta Fianza N° 0011-0521-9800002656-21**, expedida por el Banco BBVA Continental, por el monto de cuatro (04) UIT ascendente a diecisiete mil seiscientos con 00/100 soles (S/ **17,600.00**) expedida el 22 de marzo de 2021, con vigencia hasta el **04 de enero de 2026**, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento que han sido asumidas por la empresa, previo procedimiento administrativo sancionador. Cabe señalar que dicha garantía es una prórroga de la emitida el 11 de diciembre de 2015.

- La empresa **SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. – SINSEPER S.A.C.,** cuenta con la resolución de licencia de funcionamiento Nº 001026-2020-12.2.0-SDE-GACU/MSI, de fecha 22 de diciembre de 2020, emitida por la Municipalidad de San Isidro y con el giro de *"Oficina Administrativa de Empresa dedicada a la Seguridad Privada".*

- El local de la empresa cumple con las condiciones mínimas exigidas del local de acuerdo a la normativa de la materia, según lo señalado en el **acta de local de servicios de seguridad privada, armas, municiones y vehículos blindados N° 279-2021-SUCAMEC-GCF-SNSS**, cuya inspección fue realizada el **21 de enero de 2021**, que dio por aprobada la verificación, asimismo, se encuentra ubicado en la siguiente dirección: **Av. Pérez Aranibar, Augusto N° 1720, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.**

V. CONCLUSIONES

- La empresa ha cumplido con presentar los requisitos establecidos en el **Procedimiento Nº 100 del TUPA-SUCAMEC**, por lo que corresponde emitir la **renovación de autorización para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (caja fuerte)**, en el ámbito del departamento de **Lima y la Provincia Constitucional del Callao.**

- De conformidad a lo señalado en el **acta de local de servicios de seguridad privada, armas, municiones y vehículos blindados N° 279-2021-SUCAMEC-GCF-SNSS**, la empresa cumple con los requisitos del local y de la caja fuerte que exige las normas de seguridad privada; por lo que la empresa deberá mantener las condiciones que han sido verificados por la SUCAMEC.

- Se adjunta el proyecto de Resolución de Gerencia que recoge lo descrito en el presente informe.

VI. RECOMENDACIÓN

- Conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento, se recomienda realizar visitas inopinadas al local de la empresa para constatar que mantenga las condiciones y requisitos bajo los cuales se emitió el Acta de Verificación.

Atentamente,



Paola Antonia Bohórquez Mantilla
Coordinadora de la Unidad Funcional No Orgánica
de Autorizaciones de Servicios de Seguridad Privada (e)
SUCAMEC

pabm

ANEXO 6. Censo y valoración de instalaciones permanentes que la empresa disponga para la ejecución de sus trabajos (almacenes, talleres, oficinas)

CENSO Y ESTRUCTURA ECONOMICA OPERATIVA

	SEDE	SUCURSALES	
Sede/Sucursales	**Lima - Lima** **Costos en Soles**	**Ancaz - Huarmey** **Costos en Soles**	**Piura -Sullana** **Costos en Soles**
Arrendamiento/Alquiler	2,500.00	1,000.00	350.00
Arrendamiento de Vehiculo	3,000.00	0.00	0.00
Almacen Tecnologia/Comunicaciones	50,000.00	600.00	1,200.00
Almacen de Prendas/Uniformes/EPP	40,000.00	2,500.00	5,000.00
Mobiliarios y Equipos	120,000.00	5,000.00	4,000.00
Equipamiento Multimedia	7,800.00	1,200.00	800.00
Vehiculos/Motos/Carreta canina	30,000.00	0.00	0.00
Boveda de Armas	3,000.00	1,600.00	1,600.00
Armas de fogue	2,000.00	2,000.00	2,000.00
Armas de choque Y LETALES	8,000.00	0.00	0.00

ANEXO 7. Número de trabajadores en planilla (staff/obreros).

CANTIDAD DE TRABAJADORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIO DE 20504432727 - SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER S.A.C.

Información de Trabajadores y/o Prestadores de Servicio

La información mostrada a continuación corresponde a lo declarado por el contribuyente en la Planilla Electrónica o PLAME ante la SUNAT. La información presentada corresponde a los 12 últimos períodos vencidos al mes anterior al día de la consulta.

Período	N° de Trabajadores	N° de Pensionistas	N° de Prestadores de Servicio
2021-01	63	0	0
2021-02	58	0	1
2021-03	76	0	4
2021-04	101	0	3
2021-05	107	0	1
2021-06	115	0	0
2021-07	140	0	3
2021-08	156	0	4
2021-09	161	0	0
2021-10	170	0	3
2021-11	154	0	3
2021-12	148	0	6

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados

ANEXO 8. Organigrama funcional.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

SINSEPER
SEGURIDAD PRIVADA

GERENTE GENERAL
CABRERA ALFARO
JOSE LUIS

AREA LEGAL

GERENTE COMERCIAL
CANEPA LUIS
OSCAR GUILLERMO

SEGUIMIENTO Y CONTROL
ONTIVEROZ ROMERO
ROSSANA MARIA

ADMINISTRACIÓN
PALOMINO ACEVEDO
RONY DAVID

OPERACIONES
CUSTODIO VEGA
LUIS ALBERTO

SUP. DE OPERACIONES
DE LA CRUZ LINARES
ULISES CLAUDIO

CONTABILIDAD
MORI CALDERON
ROCCIO

RECURSOS HUMANOS
WHITER SANCHEZ
WENDY JOHANA

LOGISTICA
ONTIVEROZ ROMERO
ROSSANA MARIA

TECNOLOGIA E INFORMÁTICA
AZÓCAR AZÓCAR
SAUL JOSE

CENTRO DE CONTROL
MENDOZA CARRASCO
JORGE LUIS
GONZALES ARANDA
ANDRES

SINSEPER S.A.C.
VºBº
GERENCIA COMERCIAL

ANEXO 9. Matriz de comunicaciones.

	MATRIZ DE COMUNICACIONES		
	CÓDIGO : F-CO-02	VERSIÓN : 01	
	FECHA : 16/10/2021	PÁGINA : 1 de 1	

A QUIEN SE COMUNICA	QUE SE COMUNICA	QUIEN COMUNICA	COMO SE COMUNICA	CUANDO SE COMUNICA	OBSERVACIONES
COLABORADORES	Política de Calidad	Gerente General	Charlas, carpeta compartida, Publicado	Continuamente	
	Objetivos de calidad	Gerente General	Charlas, carpeta compartida	Continuamente	
	Visión y Misión	Gerente General	Charlas, carpeta compartida	Continuamente	
	Matriz de Riesgos y oportunidades	Responsable SGC	Charlas, carpeta compartida	Continuamente	
	Procedimientos aplicables	Responsable SGC	Correo electrónico, carpeta compartida	Cada vez que se actualice	
	Organigrama	Jefe de Administración y Finanzas	Charlas, carpeta compartida	Cada vez que se actualice	
	Funciones y responsabilidades	Jefe de Administración y Finanzas	Carpeta compartida	Cada vez que se actualice	
CLIENTES	Información de los productos / servicios	Comercial / Operaciones	Correo electrónicos, telefono, wattsap	Durante la ejecución del servicio	
	Coordinaciones para la Ejecución del Servicio	Comercial / Operaciones	Correo electrónicos, telefono, whatsapp	Durante la ejecución del servicio	
	Comunicación de Feedback	Comercial / Operaciones	Correo electrónicos, telefono, whatsapp	Durante y posterior a la ejecución del servicio	
	Charlas y capacitaciones	Comercial / Operaciones	Charlas y capacitaciones, correo electrónica	Según programación	
PROVEEDORES	Requerimientos, cotizaciones	Administración	Correo electrónico, ordenes de compra, teléfono, watsapp	Cuando se realice cotizaciones y compras	
	Seguimiento del servicio brindado	Administración	Correo electrónico, teléfono, whatsapp	Durante la ejecución del servicio	
	Seguimiento de Documentación	Administración	Correo electrónico, teléfono, whatsapp	Durante y posterior a la ejecución del servicio	
SOCIEDAD	Información de la empresa	Gerente General	Pagina Web	Continuamente	
AUTORIDADES	Fiscalización de autoridades	Administración	Reuniones, documentación pertinente	Aleatoria	

ANEXO10. Facturación acumulada de los últimos 5 años -superior a los 2 Millones de soles. (**TOTAL S./4.997,522.31**)

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

RELACION DE VENTAS FACTURADAS A CLIENTES

Nº	FECHA	FACTURA	RAZON SOCIAL	SUB-TOTAL	IGV	IMPORTE TOTAL	CONTACTO	TELEFONO
1	30/10/2018	E001-080	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	46,483.06	8,366.95	54,850.01	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
2	30/10/2018	E001-081	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
3	29/11/2018	E001-091	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
4	02/01/2019	E001-104	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	42,562.50	7,661.25	50,223.75	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
5	04/02/2019	E001-115	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	59,587.50	10,725.75	70,313.25	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
6	04/03/2019	E001-134	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
7	01/04/2019	E001-142	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
8	02/05/2019	E001-154	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
9	03/06/2019	E001-172	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
10	01/07/2019	E001-186	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
11	06/08/2019	E001-196	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
12	02/09/2019	E001-210	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
13	07/10/2019	E001-218	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
14	04/11/2019	E001-226	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
15	04/12/2019	E001-240	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
16	08/01/2020	E001-252	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
17	02/02/2020	E001-260	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
18	04/03/2020	E001-271	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
19	01/04/2020	E001-281	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	51,075.00	9,193.50	60,268.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
20	02/05/2020	E001-288	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	50,191.00	9,034.38	59,225.38	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
21	02/06/2020	E001-296	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	44,275.00	7,969.50	52,244.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
22	01/07/2020	E001-305	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	44,275.00	7,969.50	52,244.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
23	05/08/2020	E001-319	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	44,275.00	7,969.50	52,244.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
24	01/09/2020	E001-329	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	57,700.00	10,386.00	68,086.00	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
25	01/10/2020	E001-340	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	37,825.00	6,808.50	44,633.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
26	06/11/2020	E001-359	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	37,825.00	6,808.50	44,633.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
27	01/12/2020	E001-370	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	37,825.00	6,808.50	44,633.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
28	04/01/2021	E001-384	ALDESA CONSTRUCCIONES SA	37,825.00	6,808.50	44,633.50	JEANCARLO SANCHEZ	986705567
1	12/12/2018	E001-094	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	25,680.95	4,622.57	30,303.52	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
2	17/12/2018	E001-095	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	66,608.47	11,989.52	78,597.99	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
3	29/01/2019	E001-112	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	44,610.78	8,029.94	52,640.72	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
4	28/02/2019	E001-133	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	56,691.23	10,204.42	66,895.65	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
5	30/03/2019	E001-141	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	56,556.87	10,180.24	66,737.11	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
6	30/04/2019	E001-153	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	57,041.17	10,267.41	67,308.58	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
7	04/06/2019	E001-173	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	56,909.85	10,243.77	67,153.62	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
8	07/08/2019	E001-199	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019	40,475.09	7,285.52	47,760.61	HENRY SALDAÑA ALEGRE	942890866
			IMPORTE TOTAL FACTUTRADO	**1,762,423.47**	**317,236.22**	**2,079,659.69**		

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

RELACION DE VENTAS FACTURADAS A CLIENTES

N°	FECHA	FACTURA	RAZON SOCIAL	SUB-TOTAL	IGV	IMPORTE TOTAL	CONTACTO	TELEFONO
1	26/04/2021	E001-428	OHL - CHULUCANAS	12,206.07	2,197.09	14,403.16	AGUSTIN ARBULU	942723011
2	21/06/2021	E001-468	OHL - CHULUCANAS	12,206.07	2,197.09	14,403.16	AGUSTIN ARBULU	942723011
3	21/06/2021	E001-469	OHL - CHULUCANAS	42,420.33	7,635.66	50,055.99	AGUSTIN ARBULU	942723011
4	24/06/2021	E001-471	OHL - CHULUCANAS	47,480.40	8,546.47	56,026.87	AGUSTIN ARBULU	942723011
5	20/07/2021	E001-484	OHL - CHULUCANAS	51,769.30	9,318.47	61,087.77	AGUSTIN ARBULU	942723011
6	09/08/2021	E001-499	OHL - CHULUCANAS	50,076.40	9,013.75	59,090.15	AGUSTIN ARBULU	942723011
7	04/10/2021	E001-537	OHL - CHULUCANAS	47,284.50	8,511.21	55,795.71	AGUSTIN ARBULU	942723011
8	15/11/2021	E001-562	OHL - CHULUCANAS	49,678.80	8,942.18	58,620.98	AGUSTIN ARBULU	942723011
9	09/12/2021	E001-573	OHL - CHULUCANAS	50,514.20	9,092.56	59,606.76	AGUSTIN ARBULU	942723011
10	17/12/2021	E001-579	OHL - CHULUCANAS	49,678.80	8,942.18	58,620.98	AGUSTIN ARBULU	942723011
11	24/01/2022	E001-592	OHL - CHULUCANAS	51,664.80	9,299.66	60,964.46	AGUSTIN ARBULU	942723011
			IMPORTE TOTAL FACTURADO	**464,979.67**	**83,696.32**	**548,675.99**		

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

RELACION DE VENTAS FACTURADAS A CLIENTES

N°	FECHA	FACTURA	RAZON SOCIAL	SUB-TOTAL	IGV	IMPORTE TOTAL	CONTACTO	TELEFONO
1	10/05/2021	E001-442	CONSORCIO METROPOLITANO	10,086.55	1,815.58	11,902.13	MARCO A.JIMENEZ	980726353
2	10/05/2021	E001-443	CONSORCIO METROPOLITANO	26,453.41	4,761.61	31,215.02	MARCO A.JIMENEZ	980726353
3	10/05/2021	E001-444	CONSORCIO METROPOLITANO	42,808.20	7,705.48	50,513.68	MARCO A.JIMENEZ	980726353
4	30/06/2021	E001-479	CONSORCIO METROPOLITANO	81,965.40	14,753.77	96,719.17	MARCO A.JIMENEZ	980726353
5	05/07/2021	E001-480	CONSORCIO METROPOLITANO	55,324.06	9,958.33	65,282.39	MARCO A.JIMENEZ	980726353
6	02/08/2021	E001-492	CONSORCIO METROPOLITANO	125,983.37	22,677.01	148,660.38	MARCO A.JIMENEZ	980726353
7	31/08/2021	E001-506	CONSORCIO METROPOLITANO	173,790.10	31,282.22	205,072.32	MARCO A.JIMENEZ	980726353
8	28/09/2021	E001-527	CONSORCIO METROPOLITANO	218,777.05	39,379.87	258,156.92	MARCO A.JIMENEZ	980726353
9	29/10/2021	E001-556	CONSORCIO METROPOLITANO	217,793.04	39,202.75	256,995.79	MARCO A.JIMENEZ	980726353
10	25/11/2021	E001-567	CONSORCIO METROPOLITANO	231,152.40	41,607.43	272,759.83	MARCO A.JIMENEZ	980726353
11	06/10/2021	E001-588	CONSORCIO METROPOLITANO	221,569.65	39,882.54	261,452.19	MARCO A.JIMENEZ	980726353
12	26/01/2022	E001-596	CONSORCIO METROPOLITANO	191,487.05	34,467.67	225,954.72	MARCO A.JIMENEZ	980726353
			IMPORTE TOTAL FACTURADO	**1,597,190.28**	**287,494.26**	**1,884,684.54**		

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

RELACION DE VENTAS FACTURADAS A CLIENTES

N°	FECHA	FACTURA	RAZON SOCIAL	SUB-TOTAL	IGV	IMPORTE TOTAL	CONTACTO	TELEFONO
1	04/06/2021	E001-459	CONSORCIO OHL - HV	48,885.00	8,799.30	57,684.30	HENRY SALDAÑA	953266070
2	24/06/2021	E001-473	CONSORCIO OHL - HV	27,708.32	4,987.50	32,695.82	HENRY SALDAÑA	953266070
3	02/08/2021	E001-491	CONSORCIO OHL - HV	33,250.00	5,985.00	39,235.00	HENRY SALDAÑA	953266070
4	16/09/2021	E001-516	CONSORCIO OHL - HV	33,250.00	5,985.00	39,235.00	HENRY SALDAÑA	953266070
5	04/10/2021	E001-536	CONSORCIO OHL - HV	48,051.67	8,649.30	56,700.97	HENRY SALDAÑA	953266070
6	22/10/2021	E001-546	CONSORCIO OHL - HV	33,250.00	5,985.00	39,235.00	HENRY SALDAÑA	953266070
7	19/11/2021	E001-563	CONSORCIO OHL - HV	46,550.00	8,379.00	54,929.00	HENRY SALDAÑA	953266070
8	18/12/2021	E001-583	CONSORCIO OHL - HV	46,550.00	8,379.00	54,929.00	HENRY SALDAÑA	953266070
9	18/12/2021	E001-584	CONSORCIO OHL - HV	46,550.00	8,379.00	54,929.00	HENRY SALDAÑA	953266070
10	28/01/2022	E001-598	CONSORCIO OHL - HV	46,550.00	8,379.00	54,929.00	HENRY SALDAÑA	953266070
			IMPORTE TOTAL FACTURADO	**410,594.99**	**73,907.10**	**484,502.09**		

ANEXO 11. Organización y experiencias nacionales.

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIAS NACIONALES

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	TIPO DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE DEL REGISTRO	RESPONSABLE COMERCIAL
Servicios Integrados de Seguridad Peruana S.A.C	20504432727	Jr. Torre de Junin 215 La Victoria	Seguridad Privada	Rossana Ontiveroz	Oscar Canepa

N°	DESCRIPCION	SEDE	ACTIVIDAD
1	CONSORCIO MUNA ALDESA OHL	LIMA	CONSTRUCCION
2	CONSORCIO CONSTRUCTOR LIMA 2019 - OHL - JE	LIMA	CONSTRUCCION
3	COSAPI	LIMA	CONSTRUCCION
4	ALDESA	LIMA	CONSTRUCCION
5	BESCO	LIMA	CONSTRUCCION
6	TDM CONSTRUCCIONES	LIMA	CONSTRUCCION
7	CONSORCIO HOSPITALARIO HV- OHLA	SULLANA	CONSTRUCCION
8	OHLA - CHULUCANAS	CHULUCANAS	CONSTRUCCION

ANEXO 12. Informe de riesgos.

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

LA EVOLUCION DE LA SEGURIDAD

DECLARACIÓN JURADA DE TRÁMITE DE_CERTIFICACIÓN DE NO INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA LABORAL Y DE LOS TRABAJADORES

YO, JOSE LUIS CABRERA ALFARO, IDENTIFICADO CON DNI 09926717, GERENTE GENERAL DE SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA SAC,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

---Haber solicitado y estar en trámite la Certificación de no incumplimientos en materia laboral y de los trabajadores ante el Ministerio de trabajo, el mismo que al ser obtenido sera remitido side inmediato al concurso-……..…….

Lima, 07 de Febrero de 2022

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

SINSEPER S.A.C.
LIMA - PERÚ

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

LA EVOLUCION DE LA SEGURIDAD

DECLARACIÓN JURADA DE FORMULACIÓN DEL INFORME DE RIESGOS.

YO, JOSE LUIS CABRERA ALFARO, IDENTIFICADO CON DNI 09926717, GERENTE GENERAL DE SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA SAC,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

---QUE A LA FECHA SE VIENE DESARROLLANDO DETALLADAMENTE EL INFORME DE RIESGO RESPECTIVO, EL MISMO QUE SERA ENTREGADO A SOLICITUD

Lima, 07 de Febrero de 2022

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

SINSEPER S.A.C.
LIMA - PERÚ

ANEXO 13. Certificación de no incumplimientos en materia laboral y de los trabajadores.

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

LA EVOLUCION DE LA SEGURIDAD

DECLARACIÓN JURADA DE TRÁMITE DE_CERTIFICACIÓN DE NO INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA LABORAL Y DE LOS TRABAJADORES

YO, JOSE LUIS CABRERA ALFARO, IDENTIFICADO CON DNI 09926717, GERENTE GENERAL DE SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA SAC,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

---Haber solicitado y estar en trámite la Certificación de no incumplimientos en materia laboral y de los trabajadores ante el Ministerio de trabajo, el mismo que al ser obtenido sera remitido side inmediato al concurso-……..…….

Lima, 07 de Febrero de 2022

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

SINSEPER S.A.C.
LIMA - PERÚ

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

LA EVOLUCION DE LA SEGURIDAD

DECLARACIÓN JURADA DE FORMULACIÓN DEL INFORME DE RIESGOS.

YO, JOSE LUIS CABRERA ALFARO, IDENTIFICADO CON DNI 09926717, GERENTE GENERAL DE SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA SAC,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

---QUE A LA FECHA SE VIENE DESARROLLANDO DETALLADAMENTE EL INFORME DE RIESGO RESPECTIVO, EL MISMO QUE SERA ENTREGADO A SOLICITUD

Lima, 07 de Febrero de 2022

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

SINSEPER S.A.C.
LIMA - PERÚ

ANEXO 14. Certificaciones en materia de seguridad y salud, calidad y medioambiente.

BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE

World BASC Organization

Certifies that:
Certifica que:

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER S.A.C.

Av. Augusto Pérez Aranibar N° 1720 - San Isidro - Lima

Has been audited and approved based on the BASC International Norm and Standards, Version 5-2017, in Line with C-TPAT Minimum Security Requirements, under Standard No. 5.0.2. Scope: Private Security and Surveillance Services for Protection of Life and Physical Integrity to People and Security of Public and Private Property with or without Firearms in Lima, Peru.

Ha sido evaluada y aprobada con respecto a la Norma y Estándares Internacionales BASC Versión 5-2017, alineado con Requerimientos Mínimos de Seguridad C-TPAT, bajo el Estándar No. 5.0.2. Alcance: Servicio de Vigilancia Privada para los Servicios de Protección de la Vida e Integridad Física de las Personas y de la Seguridad de Bienes Públicos o Privados con o sin Armas de Fuego en Lima, Perú.

This certificate is subject to continued compliance with the BASC International Norm and Standards pertinent to the certified company.

Esta aprobación está sujeta al cumplimiento continuo de la Norma y Estándares Internacionales BASC correspondientes a la empresa certificada.

Certification / Certificación N° PERLIM00923-1-2

Issued/Expedición: **2021-05-29**

Expires/Vencimiento: **2022-05-29**

Manuel Echeverría C.
Director Ejecutivo
World BASC Organization

Patricia Siles Álvarez
Presidente Junta Directiva
BASC Perú

César Augusto Venegas Núñez
Director Ejecutivo
BASC Perú

Security Code WBO: 43851

ANEXO 15. Certificaciones en Responsabilidad social corporativa, política anticorrupción y derechos humanos y de los trabajadores..

Certificación

Certification

Concedida a
awarded to

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C. - SINSEPER S.A.C.

Av. Pérez Araníbar, Augusto Nro. 1720 - San Isidro, Lima - Perú.

Asociación Civil BASC PERÚ certifica que el Sistema de Gestión de la Calidad ha sido auditado y encontrado conforme con las exigencias de la Norma.

BASC PERÚ Civil Association certify that the quality management system of the Organization has been audited and found to be in accordance with the requirements of the standard.

NORMA
STANDARD
ISO 9001:2015

El alcance del Sistema de Gestión se aplica a:

Servicio de Vigilancia Privada para los Servicios de Protección de la Vida e Integridad Física de las Personas y de la Seguridad de Bienes Públicos o Privados con o sin Armas de Fuego en Lima; Perú.

Private Security Services for the Protection of the Life and Physical Integrity of Persons and the Security of Public or Private Property with or without Firearms in Lima, Peru.

Fecha de certificación inicial / Initial certification date:	23.07.2019(*)
Siempre que se mantengan las condiciones de aplicación del Sistema de Gestión, este certificado es válido hasta el / Subject to the continued satisfactory operation of the Organization Management System, this certificate is valid until:	23.07.2022
Fecha auditoría de Renovación antes de / Recertification Audit date before:	23.05.2022
Fecha de caducidad del ciclo anterior / Expiry date of previous cycle:	N.A.
Número de Certificado / Certificate Number:	BPER - 0110
Fecha de Revisión / Revision Date:	25.08.2021
Versión / Version **:**	02

(*) Otorgado por otro organismo de certificación.

César Venegas Núñez
Gerente General
BASC PERÚ

Jr. Francisco Graña 335, Magdalena del Mar
Lima - Perú
www.bascperu.org

ANEXO 16. Plan de seguridad propuesto que debe incluir el plan gestión de seguridad y salud en el trabajo alineado a los lineamientos de subcontratistas de OHLA.

Responder | Responder ... | Reenviar | Eliminar | Imprimir | Archivo | Marcar | Más | Anterior | Siguiente

-------- Mensaje Original --------
Asunto: RE: Ingreso de personal subcontratista - aprobado
Fecha: 2022-01-26 10:16
De: William Lozano Valles <william.lozano@ohla-peru.pe>
Destinatario: RECURSOS HUMANOS SINSEPER <recursoshumanos@sinseper.com>, GERENCIA COMERCIAL SINSEPER <gcomercial@sinseper.com>, "administracion@sinseper.com" <administracion@sinseper.com>
Cc: Oscar Ivan Garcia Talledo <ogarcia@ohla-peru.pe>, Jose Ballarte Yzaguirre <jballarte@ohla-peru.pe>, Freddy Cisneros Porras <freddy.cisneros@ohla-peru.pe>, Julio Castillo Benavente <julio.castillo@ohla-peru.pe>, Miguel De Los Rios Figueroa <miguel.delosrios@ohla-peru.pe>, Jose Luis Gonzales Medrano <joseluis.gonzales@ohla-peru.pe>, Alan Maximiliano Ynca Lopez <alan.ynca@ohla-peru.pe>, Patricia Portal Quezada <patricia.portal@ohla-peru.pe>, Eduardo Novoa Sandoval <eduardo.novoa@ohla-peru.pe>, Selmira Eloisa Silva Cobeñas <selmira.silva@ohla-peru.pe>

Estimados:

Buenos días.

Para comunicar por este medio que de acuerdo a la comunicación de
nuestra área de SSOMA, los documentos y requisitos para la
verificación del comienzo del servicio de SINSEPER (5ta Revisión) ha
sido APROBADO.

Agradeceré proceder hacer la habilitación de los puntos de resguardo
contratados mediante las OS- 324-0144-21 y OS- 324-0149-21 a partir de
la fecha.

Saludos cordiales,

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

PROYECTO DEFENSA RIBEREÑA DEL RIOCAÑETE Y RIO HUAURA - PAQUETE 5

PLAN DE SEGURIDAD

P-GG-SST-01

DOCUMENTO No. 1

REVISIÓN Nº. 01

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Revision Inicial	01/09/2021

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
0	Rossana Ontiveroz		Roberto Espinoza		José Cabrera	

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS			
Edición	**Fecha**	**Punto**	**Cambios respecto a la versión anterior**
00	01-01-2022	--	Ninguna, redacción Inicial del Documento

ÍNDICE

1. Introducción 5
2. Objetivo Del Plan 5
3. Alcance Del Plan 5
4. Alcance De La Obra. 6
5. Descripcion del Sistema de Gestion de Seguridad Salud en el Trabajo 6
6. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la SST 6
7. Política de seguridad y salud en el trabajo 20
8. Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo 20
9. Estructura del Subcomité de seguridad y salud en el trabajo; 21
10. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la SST 23
11. Identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y determinación de controles operacionales, su metodología y procedimiento 24
12. Mapa de riesgos 32
13. Org. y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de SST. MOF 33
14. Programa Anual de Capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en SST 35
15. Procedimientos de Trabajo y PETS para labores de alto riesgo 36
16. Formatos de los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo… 37
17. Programa de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo 38
18. Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores 39
19. Programa Conductual 39
20. Plan de contingencias y respuesta ante emergencias 40
21. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales 40
22. Auditorias 41
23. Estadísticas 42
24. Gestión de la mejora continua de la Seguridad y salud en el trabajo 42
25. Implementación del Plan (COLOCAR EL CUMPLIMIENTO) REVISAR 43
26. Presupuesto 43
27. Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo 44

ANEXOS

ANEXO - 01 POLITICAS DE LA EMPRESA
ANEXO - 02 OBJETIVOS Y METAS.
ANEXO - 03 PROCEDIMIENTO F-GG-05
ANEXO - 04 IPERC
ANEXO - 05 MAPA DE RIESGO.
ANEXO - 06 ORGANIGRAMA
ANEXO - 07 PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION
ANEXO - 08 PETS
ANEXO - 09 FORMATOS DE REGISTROS
ANEXO - 10 PROGRAMA ANUAL DE INSPECCION
ANEXO - 11 PLAN DE SALUD OCUPACIONAL
ANEXO - 12 FORMATO RACI
ANEXO - 13 PLAN CONTIGENCIA RESPUESTA A EMERGENCIAS P-GG-SST-05.
ANEXO - 14 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.
ANEXO - 15 PR-GG-06 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA.
ANEXO – 16 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
ANEXO - 17 PROCEDIMIENTO
ANEXO - 18 PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO - 19 REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL
ANEXO - 20 PLAN DE VIGILANCIA PREVENCION Y CONTROL COVID 19

1. INTRODUCCIÓN

La empresa **"SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER,** en cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos bajo la norma ISO 45001 y las normas vigentes de SST en el Perú, diseñara e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la empresa y los trabajadores, con el objetivo de establecer las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la empresa **"SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER,** *a*borda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo de Deming PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora continua.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad laboral.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Organización
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

"SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER, implementara un SG-SST que garantice la mejora continua de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de todos los trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente, permitiendo su crecimiento personal, familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la empresa.

2. OBJETIVO DEL PLAN

Realizar el diagnostico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.

- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. ALCANCE DEL PLAN

El documento es aplicable a todo el personal administrativo, operativo de la empresa y sub contratistas que trabaja en la obra "Proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete Y Rio Huaura - Paquete 5.

4. ALCANCE DE LA OBRA.

El presente documento comprende el diseño e implementación de programas, planes procedimientos y demás documentos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la empresa **"SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER,** y es aplicable a todo el personal administrativo, operativo de la empresa y sub contratistas que trabaja en la obra "Proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete Y Rio Huaura - Paquete 5.

5. DESCRIPCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO

Se realiza una evaluación del estado actual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de su proyecto o Instalación en base a los requisitos establecidos en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en la RM 050-2013-TR.

6. ELABORACIÓN DE LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La línea base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se realiza una evaluación del estado actual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra: Proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete Y Rio Huaura - Paquete 5.

Tabla 1: Línea base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

I. COMPROMISO E INVOLUCRAMIENTO					
LINEAMIENTO	**INDICADOR**	**FUENTE**	**SI**	**NO**	**PROCESO (%)**
PRINCIPAL	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art. 24.			
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art. 24.			
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.	Ley 29783, art. 18.			
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.	Ley 29783, art. 18, inciso D.			
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa.	Ley 29783, art. 18, inciso E.			
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador, trabajador y viceversa.	Ley 29783, art.18, inciso F.			

	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.18, inciso G.			
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.18, inciso H.			
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.	Ley 29783, art.18, inciso I.			
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.18, inciso J.			
II. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
LINEAMIENTO	**INDICADOR**	**FUENTE**	**SI**	**NO**	**PROCESO (%)**
POLÍTICA	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa.	Ley 29783, art.22, inciso A.			
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa.	Ley 29783, art.22, inciso B.			
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.22, inciso C.			
	Su contenido: - El compromiso de protección de todos los miembros de la organización. - Cumplimiento de la normatividad. - Garantía de protección, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y representantes.	Ley 29783, art.23, incisos A,B y C.			
	- La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo. - Integración del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.	Ley 29783, art.23, incisos D y E.			
DIRECCION	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.	D.S 005-2012-TR, art. 78 inciso B. Ley 29783, art. 18, inciso J.			
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ley 29783, art.25.			

LIDERAZGO	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.26.			
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art. 26, inciso J.			
ORGANIZACION	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa.	Ley 29783, art.27.			
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art. 25. Ley 29783, art.62.			
	El comité de Seguridad en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.	D.S 005-2012-TR, art. 109.			
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.	Ley 29783, art.27.			
III. PLANEAMIENTO Y APLICACIÓN					
LINEAMIENTO	**INDICADOR**	**FUENTE**	**SI**	**NO**	**PROCESO (%)**
DIAGNOSTICO	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.	Ley 29783, art. 37.			
	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.	Ley 29783, art. 37.			
	La planificación permite: - Cumplir con normas nacionales. - Mejorar el desempeño. - Mantener procesos productivos seguros.	Ley 29783, art.38, incisos A,B y C.			
PLANEAMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.	D.S 005-2012-TR, art.38.			
	Comprende estos procedimientos: - Todas las actividades. - Todo el personal. - Todas las instalaciones.	D.S 005-2012-TR, art.37,inciso B.			
	El empleador aplica medidas para: - Gestionar, eliminar y controlar riesgos. - Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de	Ley 29783, art.50, incisos A,B,C,D,E y F.			

	trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. - Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. - Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. - Mantener políticas de protección. - Capacitar anticipadamente al trabajador.				
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.	Ley 29783, art. 57.			
	La evaluación de riesgo considera: - Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores. - Medidas de prevención.	Ley 29783, art.57, incisos A y B.			
	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.	Ley 29783, art. 75.			
OBJETIVOS	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: - Reducción de los riesgos del trabajo. - Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. - La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. - Definición de metas, indicadores, responsabilidades. - Selección de criterios de medición para confirmar su logro.	Ley 29783, art.39, inciso B.			
	La empresa cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.	D.S 005-2012-TR, art.80,inciso A.			
PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art.32,inciso F.			
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.	Ley 29783, art.39.			
	Se definen responsabilidades y se delegan en las actividades de la organización.	Ley 29783, art. 26.			
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.	Ley 29783, art.25.			

	Se señala dotación de recursos humanos y económicos.	Ley 29783, art.25. D.S 005-2012-TR, art. 80,inciso B.			
	Se establece actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.	Ley 29783, art.65.			
ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES	El Comité se Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria.	Ley 29783, art.29.			
	El empleador es responsable de: - Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. - Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. - Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. - Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.	Ley 29783, art.49, incisos A,B,C y D.			
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.	Ley 29783, art.55.			
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos. Químicos, biológicos, Disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.	Ley 29783, art.56, inciso G. D.S 005.2012-TR, art.32.			
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.	Ley 29783,art.35, inciso D			
IV. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN					
LINEAMIENTO	**INDICADOR**	**FUENTE**	**SI**	**NO**	**PROCESO (%)**
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.	Ley 29783, art.25.			
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.	Ley 29783, art.27. D.S 005-2012-TR, art.28.			
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.	Ley 29783, art.62. D.S 005-2012-TR, art.28.			
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.	Ley 29783, art.74.			
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.	D.S 005.2012-TR, art.29,inciso B.			

	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.	D.S 005.2012-TR, art.66.			
	Las capacitaciones están documentadas.	D.S 005-2012-TR, art.29, inciso F.			
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: - Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. - Durante el desempeño de la labor. - 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.	Ley 29783, art.49 inciso G. D.S 005-2012-TR, art.27, inciso A.			
	- Cuando se produce cambios de las funciones que desempeña el trabajador. - Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los quipos de trabajo. - En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. - Para la actualización periódica de los conocimientos. - Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. - Uso apropiado de los materiales peligrosos.	D.S 005-2012-TR, art.27,incisos B,C,D y E; art.42,inciso K.			
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: - Eliminación de los peligros y riesgos. - Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. - Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas. - Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. - En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.	Ley 29783, art.21, incisos A,B,C,D y E.			

PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	La empresa ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.	Ley 29783, art.34, inciso B.			
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de incendios, primeros auxilios, evacuación.	D.S 005-2012-TR, art.83,inciso C.			
	La empresa revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.	Ley 29783, art.47. D.S 005-2012-TR, art.85.			
	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.	Ley 29783, art.63.			
CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, EMPRESA, ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, DE SERVICIOS Y COOPERATIVAS.	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: - La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. - La seguridad y salud de los trabajadores. - La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. - La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destaca su personal.	Ley 29783, art.68, incisos A,B,C y D.			
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.	Ley 29783, art.77.			
CONSULTA Y COMUNICACIÓN	Los trabajadores han participado en: - La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. - La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo. - La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. - El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.	Ley 29783, art.19, incisos A, B y C. D.S 005-2012-TR, art.88.			
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las	D.S 005-2012-TR, art.			

	operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.	Ley 29783, art.70.			
	Existen procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización.	Ley 29783, art.52.			
V. EVALUACIÓN NORMATIVA					
LINEAMIENTO	**INDICADOR**	**FUENTE**	**SI**	**NO**	**PROCESO (%)**
	La empresa ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art.7. Ley 29783, art.34.			
	La empresa tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).	D.S 005-2012-TR, art.49. art.42, inciso 5.			
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.	Ley 29783, art.66. D.S 005-2012-TR, art.92.			
	La empresa dispondrá lo necesario para que: - Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. - Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y manteniendo preventivo de las máquinas y equipos. - Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. - Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. - Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.	Ley 29783,art.69, incisos A,B,C,D y E.			
	Los trabajadores cumplen con: - Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. - Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.	Ley 29783,art.79, incisos A,B,C,D,E,F,G y H.			

	- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. - Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. - Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. - Someterse a exámenes médicos obligatorios - Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. - Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas. - Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. - Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.				

VI. VERIFICACIÓN					
LINEAMIENTO	**INDICADOR**	**FUENTE**	**SI**	**NO**	**PROCESO (%)**
SUPERVISIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE DESEMPEÑO	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.40.			
	La supervisión permite: - Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. - Adoptar las medidas preventivas y correctivas.	Ley 29783, art.41, incisos A y B.			
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.	D.S 005.2012-TR, art.86.			
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo	D.S 005.2012-TR, art.86.			
SALUD EN EL TRABAJO	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación	Ley 29783, art.67; 49, inciso C. D.S			

	laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).	005-2012-TR, art.101.			
	Los trabajadores son informados: - A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. - A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. - Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.	Ley 29783,art.71, incisos A y B.			
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.	D.S 005.2012-TR, art.102.			
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.	Ley 29783, art.82,inciso A.			
	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.	Ley 29783. art.82, inciso B. D.S 005-2012-TR, art.111.			
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.	D.S 005-2012-TR, art.34.			
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.45.			
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art.33.			
CONTROL DE LAS OPERACIONES	La empresa ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.	Ley 29783, art.52. D.S 005-2012-TR, art.27,inciso D.			
	La empresa 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.	Ley 29783,art.36, inciso C.			
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,	Ley 29783, art.50.			

	adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.				
AUDITORÍAS	Se cuenta con un programa de auditorías.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso H.			
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783, art.43.			
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.	Ley 29783, art.43.			
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.	Ley 29783,art.46, inciso C.			
DOCUMENTOS	La empresa establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.	Ley 29783, art.28.			
	Los procedimientos de la empresa, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.	Ley 29783, art.47.			
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: - Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. - Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. - Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada.	D.S 005-2012-TR, art.37,incisos A,B y C.			
	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.	Ley 29783, art.35, inciso C. D.S 005-2012-TR, art.30.			
	El empleador ha: - Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. - Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. - Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo.	Ley 29783,art.35, incisos A,B,C,D y E.			

	- Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. - El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.				
	El empleador mantiene procedimientos para garantizan que: - Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.	D.S 005-2012-TR, art.84,inciso A.			
	- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. - Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.	D.S 005-2012-TR, art.84,incisos B y C.			
CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS DATOS	La empresa establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.	Ley 29783, art.28.			
	Este control asegura que los documentos y datos: - Puedan ser fácilmente localizados. - Puedan ser analizados y verificados periódicamente. - Están disponibles en los locales. - Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. - Sean adecuadamente archivados.	Ley 29783, art.28.			
GESTIÓN DE LOS REGISTROS	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: - Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso A.			
	Registro de exámenes médicos ocupacionales.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso B.			
	Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos,	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso C.			

	psicosociales y factores de riesgo Disergonómicos.				
	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso D.			
	Registro de estadísticas de seguridad y salud.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso E.			
	Registro de equipos de seguridad o emergencia.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso F.			
	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso G.			
	Registro de auditorías.	D.S 005-2012-TR, art.33,inciso H.			
	La empresa cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: - Sus trabajadores.	D.S 005-2012-TR, art.34.			
	- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. - Beneficiarios bajo modalidades formativas. - Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.	D.S 005-2012-TR, art.34.			
	Los registros mencionados son: - Legibles e identificables. - Permite su seguimiento. - Son archivados y adecuadamente protegidos.	D.S 005-2012-TR, art.34.			
VII. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN					
LINEAMIENTO	**INDICADOR**	**FUENTE**	**SI**	**NO**	**PROCESO (%)**
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	La alta dirección: - Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.	Ley 29783, art.47.			
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: - Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo. - Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. - Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. - La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales,	Ley 29783,art.46, incisos A,B,C,D,E,F,G.H e I.			

	incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. - Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. - Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud. - Los cambios en las normas. - La información pertinente nueva. - Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.				
	La metodología de mejoramiento continuo considera: - La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.	Ley 29783,art.20, inciso A.			
	- El establecimiento de estándares de seguridad. - La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa. - La corrección y reconocimiento del desempeño.	Ley 29783,art.20, incisos B,C y D.			
	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.	Ley 29783, art.44.			
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: - Las causas inmediatas (actos y condiciones sus estándares), - Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) - Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.	Ley 29783, art.42.			
	El empleador modificará 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	Ley 29783,art.93, inciso B.			

	empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.				

7. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

"SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER, difundirá a todo nivel sus políticas. Las cuáles serán revisadas anualmente o siempre cuando haya un cambio significante como los requerimientos legislativos.
Las políticas deben ser ubicadas en las áreas visibles de todas las instalaciones de "SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER, y ser comunicado a todo el personal en las reuniones de capacitación, inducciones o reuniones de 05 min. **Ver Anexo 01.**

8. OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783 tiene como meta el promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para lograr este propósito, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado, así como la participación activa de los trabajadores, quienes a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

Por ello "Servicio Integrados De Seguridad Peruana S.A.C." – SINSEPER se ha planteado los siguientes objetivos y metas:

a. Objetivos

- Realizar el diagnostico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b. Metas

El área de seguridad y salud en el trabajo ha establecido como metas los siguientes indicadores:

Seguridad

- Tener un índice de frecuencia de accidentes incapacitantes = 0.5
- Cumplir al 100% las inducciones a trabajadores nuevos y transferidos a nuevos cargos.
- Capacitar mayor al 85% a todos los trabajadores en temas de Seguridad Salud Ocupacional según el Programa de Capacitación.
- Seguimiento y control al 100% de las medidas correctivas de las investigaciones de incidentes y accidentes.
- Seguimiento y cumplimiento igual o mayor al 95% del levantamiento de las observaciones de las inspecciones programadas.
- Cumplir con la mejora continua y medidas preventivas.

Salud:

- Cumplimiento al 100% de los exámenes ocupacionales a todos los trabajadores.
- Cumplimiento al 100% de los exámenes de ingreso y retiro de los trabajadores según sea el caso.
- Cumplimiento al 100% de los controles de riesgos Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Ergonómicos.
- Desarrollar el diagnóstico y vigilancia médica de todos los trabajadores.

c. Programa de seguridad y salud en el trabajo

El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, contiene las acciones que se realizarán en el presente año, necesarias para mantener los riesgos laborables bajo control, en forma práctica y efectiva. Las actividades que se desarrollan son parte de las labores cotidianas que se realizan en la institución, ya que éstas están estrechamente ligadas a las causas que afectan a los trabajadores; deterioran materiales, equipos, y afectan el servicio.

"Servicio Integrados De Seguridad Peruana S.A.C." – SINSEPER, tiene como meta promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para lograr este propósito, el rol de fiscalización y control del Estado, así como la participación activa de los trabajadores, quienes a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia. **Ver Anexo 02.**

9. ESTRUCTURA DEL SUBCOMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En base de la resolución ministerial 245 se genera 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.

Comités de seguridad y salud en el trabajo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. Los empleadores que cuenten con sindicatos mayoritarios incorporan un miembro del respectivo sindicato en calidad de observador.

Supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

En los centros de trabajo con menos de veinte trabajadores son los mismos trabajadores quienes nombran al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

Elección de los representantes y supervisores.

Son los trabajadores quienes eligen a sus representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo o sus supervisores de seguridad y salud en el trabajo. En los centros de trabajo en donde existen organizaciones sindicales, la organización más representativa convoca a las elecciones del comité paritario, en su defecto, es la empresa la responsable de la convocatoria.

Facilidades de los representantes y supervisores

Los miembros del comité paritario y supervisores de seguridad y salud en el trabajo gozan de licencia con goce de haber para la realización de sus funciones, de protección contra el despido encausado y de facilidades para el desempeño de sus

funciones en sus respectivas áreas de trabajo, seis meses antes y hasta seis meses después del término de su función.

Autoridad del comité y del supervisor

El comité de seguridad y salud, el supervisor y todos los que participen en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cuentan con la autoridad que requieran para llevar a cabo adecuadamente sus funciones. Asimismo, se les otorga distintivos que permitan a los trabajadores identificarlos.

Funciones del CSST (Conforme al Art° 42 del DS-005-2012-TR)

1. Conocer y Aprobar el:
- Reglamento Interno de Seguridad, Salud en el Trabajo (RISST)
- Programa Anual de Seguridad, Salud en el trabajo (PASST)
- El Plan anual de Capacitación de los Trabajadores.
- Conocer y aprobar la Plan Anual de Salud ocupacional.

2. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
3. Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
4. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
5. Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
6. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante:
- La comunicación eficaz,
- La participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad,
- La inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
7. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
8. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
9. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
10. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
11. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
12. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.

13. Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
- El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
- La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
- Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

14. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
15. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

10. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y CONTRACTUALES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Norma ISO 45001:2018.
- DS 011-2019-TR Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, del 24-04-2012.
- Ley Nª 30222 que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Decreto Supremo Nº 006-2014-TR, Reglamento de la Ley Nº 30222.
- Decreto Supremo N° 010-2014-TR, aprueban normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de seguridad y Salud en el Trabajo, del 19-09-2014.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, guía para el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el comité.
- Decreto Supremo N° 014-2013-TR, Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, aprueba listado de agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales que afectan a la madre gestante, feto o al embrión.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, aprueba norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 050-2013- TR, aprueba formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 082-2013-TR, aprueba el sistema simplificado de registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Mypes.
- R.M. N° 312 – 2011 / MINSA.
- DECRETO SUPREMO Nº 010-2009-VIVIENDA Norma Técnica de Edificación G.050 “Seguridad durante la construcción”.
- Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Decreto Supremo Nº 003 – 98 – SA.

- DECRETO SUPREMO N° 014-2017-MINAM; Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley General de Inspección del Trabajo 28801
- Decreto supremo N° 019-2006 TR, Reglamento de ley de inspección de trabajo
- Ley 29981 Ley que crea la superintendencia nacional de fiscalización laboral (SUANFIL).
- Ley General de Residuos Sólidos 27314
- NTP 350.026 “Extintores portátiles manuales de polvo químico seco”
- NTP 350.037 “Extintores portátiles sobre ruedas de polvo químico seco dentro del área de trabajo”
- NTP 350.043-1 “Extintores portátiles: Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga, y prueba hidrostática”.
- NTP 833.026-1 “Extintores portátiles. Servicio de mantenimiento y recarga”.
- NTP 833.034 “Extintores portátiles. Verificación.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 257-2020-MTC/01. Anexo 2. Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de ejecución de obras y servicios de red vial.
- Resolución Ministerial 258-2020-MTC/01. Anexo VIII. Protocolo Sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte de trabajadores en el ámbito nacional, regional y provincial y modificatorias.
- Resolución Ministerial 301-2020-MTC ANEXO -VIII-Protocolo de Transporte de Trabajadores.

Para esto SINSEPER identifica los requisitos legales aplicables al proyecto en materia de seguridad y salud ocupacional. **Ver Anexo 03.**

11. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES OPERACIONALES, SU METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO

La metodología por emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales, estará basado en los lineamientos de nuestro cliente

a. Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales

La metodología del procedimiento se transfiere de uno cualitativo a uno cuantitativo. (Se asignan valores a la probabilidad y a la severidad, y se añade una escala de valoración para el nivel de riesgo).
Inclusión en el análisis de probabilidad de 4 factores para su evaluación, número de personas expuestas, procedimientos, capacitación y exposición al riesgo.

Etapa I: Identificación de procesos y actividades;
Se elaborará un listado de actividades componentes del proyecto; a partir del cual se procederá a elaborar el IPECR. En base a esta información se elaborará el mapa de procesos y listado de actividades.

En esta etapa deberán quedar definidos los procesos y actividades (mapa de procesos) del proyecto.

Etapa II: Identificación de Peligros
La identificación de peligros se deberá considerar los distintos tipos de peligros incluyendo físicos, químicos, biológicos y psicosociales que puedan surgir de las actividades contempladas en los procesos (mapa de procesos del proyecto), los cuales serán incorporados a la matriz "identificación de peligros, evaluación y control de riesgos", en la columna "peligros".

Etapa III: Análisis de Riesgos
Para cada peligro identificado se podrán asignar uno o más riesgos asociados a los cuales se estimará una valoración en función a su potencialidad del daño (severidad) y la probabilidad de que este ocurra. El análisis de estos criterios nos dará el nivel del riesgo del peligro identificado.
Una vez identificados los peligros se procede con la siguiente pregunta ¿Que pasaría sí?
Las respuestas a estas preguntas encajan con la definición de riesgo, es así que para cada peligro se podrán asignar uno o más riesgos asociados.
Para la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos se considerará toda actividad

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

Los riesgos identificados luego del análisis realizado se incorporan en la columna de "Riesgos" de la matriz de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgo". **Ver Anexo 04.** "Identificación de Peligros, evaluación y control de riesgos", columna de "riesgos".

Generalidades

Para la identificación de peligros y evaluación de riesgos se usará como referencia la metodología N° 2 de la RM-050-2013-TR- "Guía Básica sobre el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo". Así mismo se debe tomar en cuenta:

La organización el trabajo, los factores sociales (incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso (*bullying*) e intimidación), el liderazgo y la cultura de la organización.

Las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de:

- La infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo.
- Los factores humanos relativos a las capacidades, limitaciones y otras características humanas, incluyendo el entrenamiento recibido.
- Cómo se realiza el trabajo.

Los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo situaciones de emergencias, y sus causas.
Las personas, incluyendo aquéllas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, además de trabajadores, contratistas, visitantes y aquellas que transitan en las inmediaciones del lugar de trabajo y que pueden verse afectadas por las actividades de la organización, así como los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización.

El diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados.

Las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.
Las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y deterioro de la salud a personas en el lugar de trabajo.
Los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el sistema de gestión de la SST.
Los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros.
Cualquier obligación legal aplicable relacionada a la evaluación de riesgos y a la implementación de los controles necesarios.

Elaboración de la Matriz IPER-C
Para la elaboración del IPERC se hará uso del formato **Matriz de IPERC**.
La identificación de peligros y evaluación de riesgo se debe realizar, con participación de los trabajadores y debe ser aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo o Supervisor SST según corresponda.
Nota: La matriz IPER-C de la Obra, deberá ser enviada al jefe de Prevención de Riesgos 24 horas antes del inicio de las actividades

Identificación de Peligros y Riesgos

La identificación de Peligros y Riesgos se realiza en todas las actividades que desarrolla CCP, identificándose los peligros asociados a las actividades y al puesto de trabajo.

Evaluación de Riesgos

Luego de haber identificado los peligros, se realiza la evaluación de los riesgos teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes, la cual se determina por medio de dos factores: la severidad (consecuencia) y la probabilidad (frecuencia de ocurrencia).

Evaluación de la Severidad

Para la evaluación de la severidad se consideran los siguientes criterios en función a la afectación de la persona:

Tabla 1: Evaluación de Severidad

Consecuencia (Severidad)	Valoración	Descripción
Ligeramente dañino	1	Lesión sin incapacidad (S)
		Disconfort / Incomodidad (SO)
Dañino	2	Lesión con incapacidad temporal (S)
		Daño a la salud reversible (SO)
Extremadamente dañino	3	Lesión con incapacidad permanente (S)
		Daño a la salud irreversible (SO)

Evaluación de la Probabilidad

Es la probabilidad de ocurrencia del accidente, enfermedad o pérdida. Para determinar el índice de probabilidad (IP) se tiene en consideración los siguientes aspectos:

A: Índice de personas expuestas
B: Índice de procedimientos existentes
C: Índice de Capacitación
D: Índice de exposición al riesgo

Índice de Probabilidad (IP) = (A+B+C+D)
Los índices de estos aspectos se estiman según la siguiente Cuadro:

Tabla 02 Índice de probabilidad

INDICES					
VALOR DEL INDICE	PROBABILIDAD				SEVERIDAD
	PERSONAS EXPUESTAS	PROCEDIMIENTOS EXISTENTES	CAPACITACION	EXPOSISICON AL RIESGO	
1	De 1 a 3	Existen son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado. Conoce el peligro y lo previene	Al menos una vez al año (S)	Lesión sin incapacidad
				Esporadicamente (SO)	Disconfort/Incomodidad
2	De 4 a 12	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado. Conoce el peligro pero no toma acciones de control	Al menos una vez al mes (S)	Lesión con incapacidad temporal
				Eventualmente (SO)	Daño a la Salud Reversible
3	Mas de 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control	Al menos una vez al día (S)	Lesión con incapacidad permanente
				Permanentemente (SO)	Daño a la Salud Irreversible

Evaluación del Nivel de Riesgo
El nivel de riesgo se obtiene, del producto de la probabilidad y la severidad, se representa en la siguiente formula:

Nivel de Riesgo = Índice de Probabilidad x Índice de Consecuencia
El resultado de este producto está comprendido entre los valores 4 y 36 considerándose la valorización del riesgo según la siguiente matriz:

Con el valor del riesgo obtenido, se emite un juicio sobre la aceptabilidad del riesgo en cuestión.

Tabla 03 Clasificaciones de riesgo

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		
PUNTAJE	**GRADO DE RIESGO**	**Trabla de decisión para tratar el nivel de riesgo**
4	Trivial (T)	No se necesita adoptar ninguna acción.
De 5 a 8	Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
De 9 a 16	Moderado (M)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas (mortal o muy graves), se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
De 17 a 24	Importante (IM)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo, Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
De 25 a 36	Intolerable (IT)	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Medidas de control

Para determinar los controles, se debe tener en cuenta que estos servirán para mitigar los distintos niveles de riesgo, por lo tanto, se deberán considerar la Jerarquía de Controles, las cuales se describen a continuación:

- **Eliminación:** modificación o cambio de maquinaria, equipo, herramientas o incluso los métodos de trabajo que permiten eliminar un peligro.
- **Sustitución:** Sustituir un material por uno menos peligroso o reducir la energía del sistema. Por ejemplo: reducir la fuerza, amperaje, presión, temperatura, etc.
- **Controles de Ingeniería:** aislamiento de la fuente, protecciones de maquinaria, guardas, insonorización, ventilación; sin afectar el diseño original.
- **Controles administrativos:** Políticas, reglamentos, estándares, entre otros documentos que complementan a lo establecido en los procedimientos de las tareas. Así mismo, se consideran a los Permisos de Trabajo, Inspecciones, capacitación, entrenamiento, sensibilización, programas de mantenimiento, señales, alarmas, sirenas, luces o cualquier otro elemento que avise o indique la presencia de peligros y riesgos.
- **Equipos de protección personal adecuados (EPP):** Básico o específico, dependiendo del tipo de tarea que se vaya a realizar.
  El Supervisor de SSO o Supervisor son los responsables de coordinar con los responsables de las áreas la determinación e implementación de los controles operativos en los proyectos.

Evaluación del riesgo residual

Luego de aplicado los controles al riesgo inicial, calcular el nuevo nivel de probabilidad y severidad y evaluar el nivel del riesgo residual.

El riesgo residual debe bajar a un nivel aceptable. Si ese no fuera el caso debe revisarse la necesidad de agregar nuevos controles. Cuando no es posible

reducir el nivel de riesgo debido al Índice de Severidad, se debe incidir en la capacitación y toma de conciencia sobre los controles establecidos.

Actualización de las matrices IPER-C

La Matriz IPERC debe ser revisada por lo menos una vez al año o en las siguientes circunstancias:

- Cuando exista la necesidad de determinar si los controles de riesgos existentes son eficaces y adecuados.
- Ante la necesidad de responder a nuevos peligros.
- Ante la necesidad de responder a la retroalimentación de las actividades de seguimiento, investigación de incidentes, situaciones de emergencia o los resultados de simulacros de los procedimientos de emergencia.
- Cambios en la legislación en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Avances en las tecnologías de control.
- Diversidad cambiante en la mano de obra, incluidos contratistas, proveedores.
- Cuando existan cambios en los procesos, métodos de trabajo o equipo.
- Cuando se identifican nuevos peligros y riesgos como resultado de acciones correctivas
- Ante la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo.

Comunicación de peligros y riesgos

El responsable de SSO o quien delegue, el Comité de SST o los responsables de área son los encargados de comunicar los peligros existentes, los resultados de la evaluación de riesgos y las medidas de control adoptadas a aquellos colaboradores que están involucrados con el desarrollo de las actividades analizadas. La comunicación se puede realizar mediante:

- Reuniones grupales
- Charlas de inducción
- Capacitaciones
- Publicación de la Matriz IPER- C en las diferentes áreas.

Análisis de trabajo seguro

Al comenzar la jornada de trabajo el personal de Obra debe realizar la evaluación de las tareas para disminuir los riesgos de la actividad completando el registro Análisis de Trabajo Seguro (ATS).

Los pasos a seguir para el Análisis de Trabajo Seguro son:

- Para iniciar cualquier actividad es necesario contar con el procedimiento escrito de trabajo seguro y el IPERC especifico
- La evaluación de riesgos a nivel de campo (ATS) se realiza antes de dar inicio la tarea a ejecutar. O cuando cambie de actividad.
- Para actividades de horarios extendidos se realizará otro ATS, considerando las medidas necesarias en este tipo de ampliación.
- La evaluación de riesgos a nivel de campo (ATS) de realiza con la participación de todos los involucrados en la tarea a ejecutar y debe ser firmada como requisito para trabajar en la actividad o tarea.

- La evaluación de riesgos a nivel de campo (ATS) debidamente llenado y firmado deberá permanecer en el lugar de trabajo hasta que éste haya terminado, y será entregada al área de SST (Supervisor y supervisores) de la obra para su archivo

Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Incluir todos los requisitos legales en una matriz que indique la descripción y la norma.

Para la ejecución del proyecto se ha identificado como aplicables los siguientes requisitos legales en materia seguridad y salud en el trabajo.

Control de riesgos operacionales Elementos para el control de Riesgos.

Habiendo identificado los factores de riesgo para la ejecución de obra, "Servicio Integrados De Seguridad Peruana S.A.C." – SINSEPER implementara diversos elementos que nos permitan tener controlados los riesgos para desarrollar un trabajo seguro.

Control operacional

"SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER, implementara diversas metodologías de control identificados en el IPERC en las zonas de trabajo *donde sea necesario para administrar el riesgo"* estos controles operacionales consideran como elementos de entrada (Balcells, 2015) los establecidos en el estándar OHSAS 18001:2007 y se propone su aplicación siguiendo la jerarquía de controles "*fuente-medio-individuo"* evaluando su efectividad, eficacia y operación mediante una adaptación metodológica basada en la propuesta de Zafra (Zafra Gutiérrez, 2011) la cual considera una serie de etapas que permiten contrastar los resultados obtenidos para dos o más controles operacionales comparando entre otros aspectos el impacto económico, la frecuencia de los eventos y el grado de relevancia, de esta forma es posible tomar decisiones de tipo logístico, operativo o económico al interior de las organizaciones seleccionando el más óptimo determinando su efectividad mediante criterios como el diseño, operación, cobertura, frecuencia y madurez. Finalmente, la metodología permite evaluar los controles operacionales generando recomendaciones en cuanto a los factores específicos o donde se requiera mejorar el control operacional.

Mecanismos de Control Operacional

A. Controles de Ingeniería
B. Acceso de la Información
C. Señalización
D. Uso de EPI
E. Procedimientos de Control Operacional
G. Instructivos de Trabajo
H. Estándares de Seguridad en obra.
I. Análisis Trabajo Seguro

Procesos a Ejecutarse durante la Obra

A. Obras Preliminares
E. Resguardo Patrimonial
G. Carga, Transporte y Descarga de Material

Los peligros identificados y registrados en la “Matriz de Identificación de Peligros” se valoran para identificar las "actividades críticas" para las que deberán elaborarse procedimientos de trabajo específicos que servirán de referencia para la capacitación del personal y el monitoreo de actividades.

Tabla 4: Ficha de Requisitos Previos para el Inicio de las Actividades

ITEM	REQUISITO	RESPONSABLE	A	M	B
1	Matriz de control operacional	Supervisor	X	X	
2	Procedimiento de trabajo aprobado por jefatura de obra	Supervisor	X		
3	Formato de lista de verificación	Supervisor	X	X	
4	Capacitación específica	Supervisor	X	X	
5	Supervisión presencial (definir	Supervisor	X		
	Instrucción específica del ATS	Supervisor	X	X	X
	Seguro complementario de	Supervisor			
8	Permiso de trabajo (firmados)	Supervisor	X	X	
9	Provisión (stock) de equipos de protección individual	Supervisor	X	X	X
10	Esquema y provisión de protecciones colectivas	Supervisor	X	X	X

12. MAPA DE RIESGOS

Es una herramienta que permite organizar la información sobre los riesgos asociados al proceso constructivo del proyecto y visualizar su magnitud, con el fin de establecer las estrategias adecuadas para su manejo para contextualizar la situación de la empresa y sus procesos, con respecto a los riesgos que la pueden afectar y a las medidas de tratamiento implementadas.

De este modo podemos deducir que básicamente la función de un Mapa de Riesgos es proporcionar las herramientas necesarias, para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes que tienen una alta probabilidad de ser generadores de riesgos que ocasionan accidentes o enfermedades profesionales en un centro de trabajo. Para dicho fin se ha sistematizado y adecuado para proporcionar el modo seguro a ambientes y condiciones de trabajo más adecuados, de manera que aporten a la preservación de la salud de los trabajadores, así como su más óptimo desenvolvimiento en su centro laboral.

El uso de simbología que permite representar los agentes generadores de riesgos son tales como: ruido, iluminación, calor, radiaciones ionizantes y no ionizantes, peligro de electrocución, sustancias químicas y vibración, para lo cual existe diversidad de símbolos para su representación. Tanto para la elaboración como su actualización se ha considerado la participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la normativa vigente **Ver Anexo 05**

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, entre otros), el mismo que se exhibirá en un lugar visible. Siendo estas los siguientes:

13. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. MOF

a. Jefe de Operaciones:

Debe ser un profesional que tenga conocimientos, capacidad de liderazgo y amplia experiencia demostrada en la dirección, así como en la gestión de operaciones.

- Coordinar con los Supervisores o jefes de grupo para el cumplimiento de la seguridad del patrimonio, verificando la implementación y uso de los; estándares de tareas, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) prácticas seguras, cumplimiento de los reglamentos internos y del presente Programa,
- Organizar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo del PSST en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Paralizar cualquier labor en operación que se encuentre en riesgo inminente y/o en condiciones Sub estándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Hacer cumplir la reglamentación vigente y establecimiento del PSST.
- Administrar toda información relacionada a la seguridad, incluyendo las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, para determinar las causas a fin de poder corregirlas o eliminarlas.
- Asesorar a los supervisores sobre los programas de capacitación para la SSO.
- Coordinar con el Área de Salud Ocupacional, acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Hacer cumplir el Plan de Vigilancia Médica, así como el seguimiento de casos registrados de probables enfermedades ocupacionales, garantizando la realización de las evaluaciones ocupacionales (examen de ingreso, anual, retiro y otros).
- Efectuar y participar en las inspecciones y auditorias en las operaciones e instalaciones para asegurar el cumplimiento de la reglamentación vigente del PSST, También asesorará en la investigación de los incidentes con alto potencial de daño, para tomar las medidas preventivas.

b. Medico Ocupacional

El Médico Ocupacional asume las siguientes obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo:

- Verificar el cumplimiento del Plan de Vigilancia, prevención y control en el trabajo.
- Evaluar y recomendar el equipo de protección personal indicada para cada trabajador de acuerdo con el riesgo de exposición para COVID-19.
- Verificar el control operacional, y el aseguramiento de la información, en cumplimiento de la comunicación interna y externa.
- Capacitar a los colaboradores en el uso, mantenimiento y almacenamiento del Equipo de protección personal ante el COVID-19.
- Recomendar medidas seguras de higiene y limpieza de los ambientes de nuestras instalaciones.

- Vigilar la salud de los trabajadores y brindar atención primaria en accidentes, incidentes o algún padecimiento leve que pudiera presentar el colaborador.
- Prevenir situaciones que pongan en riesgo a los trabajadores y promover una cultura de salud en la organización.
- Gestionar y planificar protocolos y procedimientos que garanticen un ambiente saludable para todos los miembros de la organización.
- Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral.

c. Representante de los Trabajadores:

- Participar en inspecciones, auditorías internas/externas y/o fiscalizaciones de seguridad realizadas por la empresa/cliente y/o por la autoridad en el lugar de trabajo.
- Efectuar oportunamente consultas a la empresa o el cliente acerca de temas relacionados a la seguridad y salud, incluidas las políticas y los procedimientos.
- Recibir información del Comité de SSO sobre los accidentes e incidentes.
- Asistir a las actividades programadas en materia de seguridad, salud ocupacional.
- Cumplir las funciones como integrantes del Comité de SO, velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones internas de seguridad y salud vigentes.
- Reportar de forma inmediata cualquier incidente o accidente.
- Participar en la investigación de accidentes y sugerir medidas correctivas y proponer medidas que permitan corregir las condiciones de riesgo que podrían causar accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.
- Los representantes deben ser capacitados en temas relacionados a las funciones que van a desempeñar antes de asumir el cargo y durante el ejercicio del mismo.

d. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores en general están obligados a realizar toda acción conducente a prevenir cualquier accidente y a informar dichos hechos, en el acto, a su jefe inmediato.

Sus principales Obligaciones son:

- Cumplir con los estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro establecidos dentro del sistema de gestión de seguridad y salud, y estrictamente las instrucciones y reglamentos internos de seguridad establecidos.
- Ser responsables por su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.
- No manipular u operar máquinas, válvulas, tuberías, conductores eléctricos, si no se encuentran capacitados y no hayan sido debidamente autorizados.
- Reportar de forma inmediata cualquier incidente o accidente.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes.
- Utilizar correctamente las máquinas, equipos, herramientas y unidades de transporte.
- No ingresar al trabajo bajo la influencia de alcohol ni de drogas, ni introducir dichos productos a estos lugares. En caso se evidencie el uso de dichas sustancias en uno o más trabajadores, el “SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.” – SINSEPER realizará un examen toxicológico.
- Participar obligatoriamente en toda capacitación programada.
- Conocer los peligros y riesgos existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar su salud o seguridad, empleando el IPERC y de la información proporcionada por el supervisor.
- Retirarse de cualquier área de trabajo al detectar un peligro de alto riesgo que atente contra su seguridad o salud, dando aviso inmediato a sus superiores.

- Elegir a los representantes de los trabajadores para conformar el Comité de Seguridad y Salud, mediante elección universal, secreta y directa. No podrán ser elegidos los supervisores o quienes realicen labores similares.
- Si el trabajador no reporta al supervisor correspondiente sobre algún accidente de forma inmediata, el contratista "SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C." – SINSEPER, no será responsable del deterioro que se presente y que desencadene en lesiones o perturbaciones funcionales a consecuencia del accidente.
- Es obligación de los trabajadores enfermos o accidentados acatar las prescripciones médicas para el restablecimiento de su salud **Ver Anexo 06**

14. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES, SENSIBILIZACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Especialista de seguridad de obra, junto con los profesionales, entrenaran al personal para que tome las medidas necesarias para evitar accidentes y perdidas no deseadas, teniendo especial cuidado por el trabajador nuevo y por aquel que cambie de puesto de trabajo.

Todo entrenamiento se registrará en el formato. Para la capacitación se deberá contar con infraestructura habilitada y registro del tema, instructor, fecha, tiempo de duración, lugar nombre y firmas de los asistentes.

No se asignará un trabajo o tarea a ningún trabajador que no haya recibido capacitación previa. **Ver Anexo 07**

Tabla 5: Resumen De Capacitaciones

TIPO	CARACTERISTICAS
Capacitación para un trabajador nuevo	Cuando ingresa un trabajador nuevo a SINSEPER, recibirá la siguiente capacitación: - **Inducción y orientación básica**: De duración (4 horas). - **La capacitación en el área de trabajo**: Consistirá en el reconocimiento del área de Trabajo a cargo del Supervisor del área.
Capacitación para la visita	En el caso de las visitas, se deberá realizar una inducción general no menor a una (01) hora, o en su defecto lo que se determine para el caso.
Trabajador transferido internamente	Cuando los trabajadores sean transferidos internamente deberán recibir instrucción adecuada antes de ejecutar el trabajo o tarea.
Capacitaciones Anuales	Todos los trabajadores, incluidos los supervisores: **Todo los Trabajadores:** Recibirán 4 capacitación anuales - **Los miembros del Comité:** Recibirán Capacitaciones trimestral. - **Los miembros de la Brigada:** Recibirán capacitaciones Trimestrales.
Reuniones de 5 minutos	Elemento de instrucción, adiestramiento y motivación, donde se tratará lo que se va hacer, como se debe hacer, el riesgo involucrado a la actividad a realizar y los elementos de protección a usarse. Así como temas específicos y generales de seguridad, medio ambiente y salud ocupacional; así mismo cada persona asistente a las reuniones, firmará el registro de asistencia (el registro lleno, será entregado por el supervisor de área al departamento de SSO).

Tabla 6: Programa De Inducción General Y Específica

Esta Sesión de Inducción de Seguridad, Salud y Medioambiente al menos incluirá:

N°	Temas de Inducción General
1	Políticas de seguridad y Salud en el Trabajo
3	Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la obra.
4	Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	Derechos y obligaciones de los/las trabajadores y supervisores
6	Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo
7	Control de sustancias peligrosas
8	Preparación y respuesta ante emergencias
N°	**Temas de Inducción Especifica**
1	Entrega de las políticas, reglamento interno, estándar y PETS de la tarea específica
2	Explicación de los peligros y riesgos existentes en el área a los trabajadores.
3	Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
4	Uso adecuado del teléfono en el área de trabajo y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quienes, cómo y cuándo se deben utilizar.
5	Estándar, procedimiento y prácticas para casos específicos de emergencia; reportes al jefe inmediato.
6	Primeros auxilios, Práctica de ubicación y uso de botiquines y camillas. Duchas de emergencia: su ubicación y forma de uso.
7	Cómo reportar incidentes/accidentes de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa. Enseñar a diferenciar quién debe actuar en la reparación o retiro.
9	Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
8	El control de agentes químicos, físicos, biológicos, a efectos de prevenir los riesgos de salud ocupacional ergonómicos.
9	Prevención y control de incendios, con su respectivo simulacro.
10	Manejo de residuos solidos

Posterior aclaración de preguntas y evaluación.

15. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTO ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO PARA LABORES DE ALTO RIESGO

Los procedimientos Escrito de Trabajo Seguro de Trabajo (PETS), son necesarios para establecer criterios claros para las actividades que puedan ser medidas, evaluadas y están sujetas a las recomendaciones o correcciones, según corresponda. SINSEPER cuenta con Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro que permiten al personal ejecutar un trabajo de manera segura, además se continúa implementando los que sean necesarios; para las nuevas actividades o procesos, teniendo en cuenta las recomendaciones brindadas por el cliente y la evaluación de riesgos.

Los Procedimientos de trabajo y los registros necesarios para evidenciar el trabajo son administrados bajo las disposiciones establecidas en el procedimiento PR-GG-04 Control información documentada.

En F-GG-06 Listado de Documentos en V1, donde se detalla los documentos que están vigentes hasta la fecha de emisión del presente Plan; no siendo definitiva, esta tendrá actualizaciones debido a incorporación de nuevos documentos, o actualización de algunos.

Todos los documentos de gestión generados dentro del Proyecto, serán revisados por lo menos una vez al año. **Ver Anexo 08**

Con participación de los trabajadores se elaborará, actualizará e implementará los estándares y PETS de las tareas operacionales que ejecuten, lo cual se distribuirán para su uso obligatorio a su vez se colocará en las áreas de trabajo.

Tabla 07: Procedimientos

TIPO	CARACTERÍSTICAS
PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)	Un Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro puede ser definido como una descripción, paso por paso de "cómo proceder" de principio a fin para desempeñar adecuadamente una tarea. Para lograr que los trabajadores hayan entendido una orden de trabajo, los supervisores explicarán los procedimientos de una tarea paso a paso, asegurando su entendimiento y su puesta en práctica.
ANÁLISIS SEGURO DE TRABAJO (ATS)	Es una herramienta obligatoria antes de la ejecución de cualquier tarea por más mínima que sea, permitiendo determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los riesgos potenciales y definiendo controles para la realización de las tareas:

16. FORMATOS DE LOS REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Los formatos de los registros tienen por finalidad orientar 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:

La empresa SINSEPER estará implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: **Ver Anexo 09**

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
  Registro de exámenes médicos ocupacionales.
  Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo Disergonómicos.
  Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  Registro de estadísticas de seguridad y salud.
  Registro de equipos de seguridad o emergencia.
  Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  Registro de auditorías.

- Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.

  Los registros mencionados son:
  - Legibles e identificables.
  - Permite su seguimiento.
  - Son archivados y adecuadamente protegidos.

17. PROGRAMA DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Programa Anual de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, contiene las acciones que se realizarán en el presente año, necesarias para mantener los riesgos laborables bajo control, en forma práctica y efectiva. Las actividades que se desarrollan son parte de las labores cotidianas que se realizan en la institución, ya que éstas están estrechamente ligadas a las causas que afectan a los trabajadores; deterioran materiales, equipos, y afectan el servicio, **Ver Anexo 10.**

INSPECCIONES NO PLANEADAS

FINALIDAD

- Evaluar las condiciones de seguridad de la obra y tomar acción inmediata para corregir las deficiencias detectadas.
- Informar al Residente de Obra y al Supervisor de Seguridad de la Obra de las deficiencias y medidas correctivas aplicadas.

PERIODICIDAD -

Todos los días.

DURACIÓN:

- En función al área del sector evaluado, puede hacerse en forma integral (toda la obra) o por frentes de Trabajo.

PARTICIPANTES:

- Inspector (supervisor o jefe de grupo)
- Inspector
- Supervisor de Seguridad de la Contratista, Subcontratista y Proveedores.
- Supervisor de Seguridad.

NOTA: La inspección deberá estar a cargo de una persona instruida en Seguridad, que tenga, el criterio suficiente para evaluar las condiciones de seguridad de la obra y la autoridad para disponer la aplicación de las medidas correctivas que sean necesarias.

INSPECCIONES PLANEADAS

Son controles que se realizarán semanalmente en obra, emitiendo las recomendaciones respectivas por escrito, efectuándose luego el seguimiento al cumplimiento de cada medida correctiva recomendada.

PERIODICIDAD

- Una vez por semana, de acuerdo al rol de inspecciones establecido en obra.

DURACIÓN:

- En función al área del sector evaluado, puede hacerse en forma integral (toda la obra) o por frentes de Trabajo.

PARTICIPANTES:

- Inspector (Ingeniero de Campo / Maestro de obra /Capataz) SINSEPER, Comité de seguridad y salud Ocupacional.
- Inspector (Ingeniero de Campo / Maestro de obra /Capataz) de la Contratista, Subcontratista y Proveedores.
- Supervisor de Seguridad de la Contratista, Subcontratista y Proveedores.
- Supervisor de Seguridad del SENSIPER.

- Se realizará un Programa Anual de Inspecciones donde se contemplará las áreas críticas y labores del proyecto.

Tabla 08: Programa Anual De Inspección

N°	INSPECCIONES EN OBRA	PERIODICIDAD
1	Inspección de EPPs	MENSUAL
2	Inspección de Extintores	MENSUAL
3	Inspección de Botiquines	MENSUAL
4	Inspección de Herramientas y Equipos de poder	MENSUAL
5	Inspección de oficinas y almacenes	MENSUAL
6	Inspección de Actos y Condiciones	MENSUAL
7	Inspección de equipos y Vehículos	MENSUAL

18. PLAN DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Los lineamientos para la gestión en salud ocupacional están contemplados en el que será presentado en el **Ver Anexo 11.**.

PROGRAMA CONDUCTUAL

Para la ejecución del proyecto se establece programa de mejora conductual (PMC) para un trabajo seguro basado en comportamientos aplicado a los trabajadores de la empresa SENSIPER, y así disminuir las conductas de riesgo.

El reporte de los supervisores durante el periodo del día determinara la existencia de conductas de riesgo, por eso se genera el estándar P-GG-SST-07 Reporte de Actos y Condiciones inseguras con el objetivo de establecer la metodología para el reporte oportuno de los actos y condiciones inseguras que se generen durante la ejecución de las operaciones de la organización y tomar las acciones que ayuden a salvaguardar el bienestar del personal involucrado, la integridad de las operaciones y procesos y el patrimonio general de la organización.

De esta manera se implementa el reporte F-GG-SST-27 Reporte de Actos y Condiciones Inseguras (RACI) **Ver Anexo 12.**

19. PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El Plan de Emergencia para la obra esta detallado en un documento anexo a este plan. En él están indicados los procedimientos para atención de emergencias médicas, incendios, evacuación en caso de cualquier evento anormal de carácter natural o creado por el hombre.

El miembro de la Línea de Mando más próximo debe tomar control inmediato hasta que se haga cargo el médico ocupacional. Se incluye además la actuación en caso trabajador con sospecha de COVID-19. **Ver Anexo 13.**

20. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Todos los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales que ocurran durante el desarrollo de la obra, serán investigados para identificar las causas de origen y establecer acciones correctivas para evitar su recurrencia.
Para accidentes graves o con potencial de pérdida alto, la investigación estará a cargo de una comisión nombrada por el jefe inmediato del área involucrada, el supervisor directo del trabajador accidentado, la Jefatura SSO del proyecto, el Gerente del proyecto y un representante del comité de SSO.
El informe de investigación contendrá como mínimo, los datos del trabajador involucrado, las circunstancias en las que ocurrió el evento, el análisis de causas y las acciones correctivas. Adicionalmente se adjuntarán los documentos que sean necesarios para el sustento de la investigación. El informe final debe llevar la firma del Gerente del Proyecto en señal de conformidad.
Reportar a la Autoridad Administrativa de Trabajo todo accidente de trabajo mortal e incidente peligroso dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el suceso, a través del Sistema Informático de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales –
SAT o el que haga sus veces, que se encuentra en el portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Para la investigación se recomienda seguir las siguientes pautas:
La investigación de accidentes de trabajo debe contestar seis (6) preguntas básicas:

- ¿Quién resultó afectado?
- ¿Dónde ocurrió el accidente?
- ¿Cuándo ocurrió el accidente?
- ¿Qué sucedió en el momento del accidente?
- ¿Cómo ocurrió el accidente?
- ¿Por qué ocurrió el accidente?

Para ello, independientemente de la metodología establecida por el/la empleador/a, se recomienda tomar en consideración las siguientes pautas generales:

a. Realizar la investigación con la mayor inmediatez posible al acontecimiento. Ello garantiza que los datos recabados se ajusten con más fidelidad a la situación existente en el momento del accidente.

b. Revisar la identificación de peligros, la evaluación de riesgos, la determinación de controles (IPERC) y el análisis de trabajo seguro (ATS), a fin de determinar si el factor de riesgo que ocasionó directamente el accidente fue identificado.
c. Evitar la búsqueda de responsabilidades. Una investigación técnica del accidente persigue identificar "causas", nunca responsables.
d. Recoger únicamente información de hechos probados. Se deben recoger hechos concretos y objetivos, nunca suposiciones ni interpretaciones.
e. Evitar hacer juicios de valor durante la "toma de datos". Tener en consideración que los juicios de valor serían prematuros y podrían condicionar desfavorablemente el desarrollo de la investigación.
f. Entrevistar a las personas que puedan aportar datos del accidente, como testigos, jefes, y siempre que sea posible, a la persona accidentada, ya que esta puede facilitar la información más fiel y real sobre el accidente.
g. Realizar las entrevistas individualmente. Se debe evitar influencias entre los distintos entrevistados/as. En una fase avanzada de la investigación puede ser útil reunir a estas personas, en caso que se precise clarificar versiones no coincidentes.
h. Realizar la investigación del accidente en el lugar de los hechos. Para un perfecto conocimiento de lo ocurrido es importante y, en muchas ocasiones imprescindible, conocer la disposición de los lugares, la organización del espacio de trabajo y el estado del entorno físico y medioambiental.
i. Preocuparse de todos los aspectos que hayan podido intervenir. Analizar cuestiones relativas tanto a las condiciones materiales de trabajo (instalaciones, equipos, medios de trabajo, etc.), como organizativas (métodos y procedimientos de trabajo, etc.), del comportamiento humano (calificación profesional, actitud, etc.) y del entorno físico y medioambiental (limpieza, iluminación, etc.).

Otras pautas se encuentran contenidas en el **Ver Anexo 14.**

21. AUDITORIAS

Auditorías Internas – SENSIPER

El CSSO, en conjunto con el jefe de SSO realizará como mínimo una auditoria al Sistema de Gestión de SSO, para lo cual la Auditoria se basará en el cumplimiento de la Ley 29783 y acorde al **Ver Anexo 15.**

Procedimiento de auditoría.

Auditorías Externas

La auditoría se realiza con auditores independientes. La elección del auditor se realiza de los auditores inscritos en el “Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.

Corresponde una auditoría interna de acuerdo con el programa de auditorías previsto por la Gerencia de operaciones
Los objetivos propuestos son:
Comprobar que el sistema de gestión es conforme con los requisitos de las normas de referencia.

Verificar que el proyecto ha implementado eficazmente el sistema de acuerdo con lo planificado.
Verificar que se puede cumplir con los objetivos y la política de la organización.
Sobre ISO 9001/ISO 14001/OHSAS 18001:
Política prevención de riesgos laborales, medio ambiente y calidad;
Planificación,
Responsabilidad, autoridad y comunicación,
Provisión de los recursos,
Objetivos y programas,
Requisitos generales
Requisitos de la documentación,

Adjunto cuadro 01 programa de auditoría del año 2022 **Ver Anexo 16**

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DEL 2022

OBJETIVOS		ACTIVIDADES		AREA RESPONSABLE	META	1er TRIMESTRE			2do TRIMESTRE			3er TRIMESTRE			4to TRIMESTRE			OBSERVACION
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Mejorar la efectividad de los procesos de gestión	1	Evaluar el area de seguridad.																
		1.1	Plan de SST	Auditor Interno	1													
		1.2	Plan de Emergencia	Auditor Interno	1													
		1.3	Procedimientos Escritos (PETS)	Auditor Interno	1													
Mejorar la efectividad de los procesos operativos	2	Evaluar el area de salud ocupacional																
		2.1	Plan de Salud Ocupacional	Auditor Interno	1													
		2.2	Procedimientos	Auditor Interno	1													
		2.3	Presupuestos	Auditor Interno	1													
Mejorar la efectividad de los procesos de gestión	3	Evaluar el area de medio ambiente																
		3.1	Plan Medioambiental	Auditor Interno	1													
		3.2	Procedimientos Escritos (PETS)	Auditor Interno	1													

22. ESTADÍSTICAS

El área de Seguridad y Salud Ocupacional llevará las estadísticas en materia de seguridad y salud ocupacional, aplica los indicadores mensuales y acumulados de frecuencia, severidad y accidentabilidad. Dicha información se remite, en medio físico o digital, a la entidad el primer día útil del siguiente mes

23. GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Empresa SINSEPER con el objetivo de asegurar la mejora continua de nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, generará los registros del cumplimiento de nuestro sistema de gestión y conservará la información documentada como evidencia de la mejora continua según lo establecido por la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Registro de enfermedades ocupacionales por 20 años.
- Registros de Accidentes e incidentes de trabajo por 10 años
- Registros adicionales de la RM-050-2013-TR por un periodo de 5 años

Así mismo se contará con un archivo donde se mantendrá por 12 meses todos los registros para consultas rápidas

Acciones Preventivas Y Correctivas.

Los resultados de las estadísticas son tomados en cuenta para la gestión de la mejora continua en la actividad preventiva.

Revisión Del Sistema De Gestión Por El Empleador.

La Alta Dirección revisa el SIG SSO una vez al año. Jefe de SSO expondrá los resultados del SIG SSO y propone acciones de mejora para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del SIG SSO. La Alta Dirección revisa, propone mejoras y aprueba las propuestas formuladas firmando un acta como sustento de cumplimiento.
La mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional está definida por los indicadores de seguimiento establecidos para los objetivos que se han fijado, la gestión de los riesgos que se han establecidos en la Matriz de Riesgos y los procedimientos "PR-GG-08 Procedimiento de Gestión de Faltas y Solicitudes de Acción" y "PR-GG-06 Procedimiento de Auditorías Internas" que juntos conforman su metodología de Mejora Continua. **Ver Anexo 17.**

24. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN (COLOCAR EL CUMPLIMIENTO) REVISAR

La Alta Dirección revisa el SIG SSO una vez al año. Jefe de SSO expondrá los resultados del SIG SSO y propone acciones de mejora para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del SIG SSO.

La Alta Dirección revisa, propone mejoras y aprueba las propuestas formuladas firmando un acta como sustento de cumplimiento.

Esta revisión incluye la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SIG SSO, incluyendo una revisión a la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, así como de los objetivos.

25. PRESUPUESTO

El área de Seguridad y Salud Ocupacional mantiene un presupuesto asignado para la implementación del plan y programa de seguridad y salud. Las partidas asignadas en los términos de referencia en el contrato del proyecto tienen montos asignados, además, por motivos de la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en razón a las nuevas normativas del MINSA.

El presupuesto incluye lineamientos técnicos claros y actualizados la cual se convierte en una herramienta de trabajo fundamental para el desarrollo del sector construcción.

Se establece criterios mínimos actualizados para cuantificar las partidas que intervienen en el presupuesto para Seguridad y salud en el trabajo, dentro de ello se desarrolla lo siguiente:

- Elaboración, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Equipos de protección individual
- Equipos de protección colectiva
- Capacitación en seguridad y salud

- Recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.

26. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Programa Anual SST, según la RM 050-2013-TR "es aquel documento de gestión, mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del SGSST en base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores, sus representantes del comité de seguridad. El programa anual por ser parte del Plan de SST debe ser revisado y aprobado por el CSST. **Ver Anexo 18.**

Estadísticas

Para el registro y control de las estadísticas de accidentabilidad se tomará en cuenta los siguiente:

a) Índices de Seguridad

La Obra llevara un control mensual de los índices de Seguridad:

b) Índice de Frecuencia (IF):

$$IF = \frac{\text{Nro. de accidentes x 100 0000}}{\text{Horas Hombre Trabajadas}}$$

*(Nro. de accidentes= Incapacitantes + Mortales)

Índice de Gravedad (IG):

$$IG = \frac{\text{Nro. de días perdidos x 100 0000}}{\text{Horas Hombres Trabajadas}}$$

Índice de Accidentabilidad (IA):

$$IA = \frac{IF \times IG}{1000}$$

ANEXO 1

Politicas de Seguridad y Salud Ocupacional

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA - SINSEPER empresa dedicada a los servicios integrados de seguridad y vigilancia privada, está comprometida con la implementación, operación y mejoramiento continuo, verificando en todo caso condiciones seguras en su personal, procesos, selección de asociados de negocios y clientes en cumplimiento a la legislación actual aplicable, los requisitos reglamentarios, estatutarios y los demás aplicables que suscriba la organización, previniendo así cualquier tipo de actividad ilícita, para ello se compromete a:

- Actualizar y gestionar continuamente los riesgos y amenazas asociados a las actividades que se desarrollan en la empresa y evitar que sea utilizada para realizar actividades ilícitas como: narcotráfico, terrorismo y lavado de activos.

- Asegurar la satisfacción de clientes y asociados, garantizando la integridad y seguridad en el cumplimiento de sus requisitos.

- Incrementar las competencias del personal en cuanto a la identificación de riesgos y delitos asociados a la cadena logística, la cultura de salud y seguridad y la calidad del servicio brindado.

- Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física y mental de los colaboradores, visitantes y contratistas, durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se les comisione por necesidad del servicio.

  Mejorar continuamente la gestión y desempeño del Sistema Integrado de Gestión en Control y seguridad, Gestión de la Calidad y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lunes, 17 de Octubre de 2021

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

JOSE LUIS CABRERA ALFARO.

Gerente General

Versión 02

Todos los trabajadores de la empresa DE SINSEPER S.A.C., tienen el derecho a la NEGATIVA AL TRABAJO INSEGURO, donde existan situaciones que atenten contra su integridad física oque implique la omisión o violación a las normas seguras del trabajo.

En caso de que el trabajador considere que está expuesto a serios riesgos a su integridad, éste podrá negarse a realizar dicha actividad hasta que los peligros y riesgos hayan sido controlados.

Es deber de todo trabajador retirarse de cualquier lugar o zona de trabajo donde haya riesgo inminentepara su seguridad o salud, dando aviso inmediato al supervisor o jefe inmediato, se analizará cual es laforma correcta y segura de realizar el trabajo e iniciar o reanudar las actividades.

Los Gerentes, Jefes, Residentes, Supervisores y Agentes no podrán intimidar o amenazar bajo ninguna circunstancia a ningún trabajador, por no haber realizado un trabajo ordenado de manera insegura porellos, incumpliendo nuestras políticas, estándares y procedimientos de seguridad.

Los trabajadores tienen el derecho de informar a los responsables de la empresa cuando se les exijanbajo amenaza realizar un trabajo que ponga en riesgo su vida y/o la vida de otras personas.

Promover el ejercicio del Derecho a decir NO por parte de todos los trabajadores cuando su estado de salud y/o condición física se encuentra mermada por causa de la fatiga y somnolencia o consumo de medicamentos, situación que debe ser comunicada de inmediato al supervisor o su jefe inmediato y verificada por el área médica ocupacional de la empresa DE SINSEPER S.A.C.

En el caso de que la negativa a realizar la tarea sea injustificada, el caso se comunicará al jefe inmediato,gerencia respectiva y Recursos Humanos.

Ningún colaborador será sancionado o amonestado por acogerse a la NEGATIVA AL TRABAJO INSEGURO.

Los puntos señalados líneas arriba están en concordancia con los principios de la Política Integrada de Gestión que DE SINSEPER S.A.C. tiene establecida para la protección de sus trabajadores.

Lunes, 17 de Octubre de 2021



JOSE LUIS CABRERA ALFARO.
Gerente General
Versión 02

Política Interna de Lucha Contra Virus VIH Y SIDA

SINSEPER S.A.C., reconoce la epidemia del VIH/SIDA es una crisis mundial a la que debemos hacerle frente, pues además de desestabilizar las familias y la sociedad, constituye una amenaza para el mundo del trabajo dado que afecta al sector mas productivo de la población activa.

Por tanto, SINSEPER tiene como compromisos:

- Erradicar el rechazo y la discriminación contra la persona portadora del VIH o que haya desarrollado la enfermedad del SIDA.
- Cumplir y hacer cumplir, según procesa con la legislación que reglamenta las prácticas empresariales en relación con las personas que viven con el VIH/SIDA o con la legislación general aplicable al VIH.
- Establecer un ambiente de trabajo adecuado que facilite un entorno saludable.
- Mantener una relación de confidencialidad con el personal involucrado con VIH y el SIDA.
- Establecer apoyo de facilidades al tratamiento del VIH al que se deba someter cualquier trabajador.

Lunes, 17 de Octubre de 2021

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

JOSE LUIS CABRERA ALFARO.
Gerente General
Versión 02

Política Interna de Alcohol y Drogas

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA - SINSEPER empresa dedicada a los servicios integrados de seguridad y vigilancia privada, está comprometida con la implementación, operación y mejoramiento continuo, verificando en todo caso condiciones seguras en su personal, procesos, selección de asociados de negocios y clientes en cumplimiento a la legislación actual aplicable, los requisitos reglamentarios, estatutarios y los demás aplicables que suscriba la organización, previniendo así cualquier tipo de actividad ilícita, para ello se compromete a:

Dentro de la relación laboral, se prohíbe el ingreso de bebidas alcohólicas y drogas al lugar de trabajo, dependencias o centrales de la Empresa, y a NADIE se le permitirá entrar ni permanecer en nuestras instalaciones mientras se encuentre bajo la influencia de los mismos.

Asimismo, está prohibido el uso de drogas que requieren receta médica, sin tener pruebas disponibles de que han sido debidamente recetadas.

Lunes, 17 de Octubre de 2021

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

JOSE LUIS CABRERA ALFARO.
Gerente General
Versión 02

ANEXO 2

F-GG-SST-22 Objetivos y Metas del Sistema de Gestiòn de Seguridad y Salud en el Trabajo

	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	Fechas de seguimiento del objetivo/meta	Responsable del seguimiento
Objetivo 1 Metas	**Minimizar la ocurrencia de accidentes**								
	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 Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de 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 Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
	Mantener los índices de frecuencia de enfermedades ocupacionales (IFEO) por debajo del valor meta	IFEO=(N° de enfermedades ocupacionales registradas x 1´000,000) / Horas Hombre Trabajadas	NO	<0.5	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
	Asegurar la investigacion, comunicación y cierre de incidentes	(N° de planes de acción cerrados / N° acciones definidas) x 100	NO	100%	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
	Ejecutar los simulacros programados	N° Simulacros Ejecutados x 100% N° Simulacros Programadas	NO	100%	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
	Asegurar el reporte e investigación de todos los accidentes	N° accidentes investigados x 100 N° accidentes sucitados	NO	100%	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
Objetivo 2 Metas	**Capacitar a todo el personal de SINSEPER en SST**								
	Ejecutar el Plan Anual de Capacitaciones del SST	N° Capacitaciones Ejecutadas x 100% N° Capacitaciones Programadas	NO	100%	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
Objetivo 3 Metas	**Mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**								
	Establecer los lineamientos para la Mejora Continua de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización	% de Avance del Programa Anual de Seguridad y Salud	NO	90%	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
Objetivo 4 Metas	**Asegurar un buen desempeño ambiental en el proyecto**								
	Realizar como mínimo dos inspecciones planificadas mensuales.	N° de inspecciones	NO	2	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
	Mantener el Indice de cumplimiento ambiental igual o mayor alvalor meta	Indice de cumplimiento	NO	80%	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA
	Generar y difundir lecciones aprendidas que podrian surgir por tipo de incidentes ambientales	% de lecciones aprendidas por cada tipo de incidente ambiental	NO	100%	Gerentes de Operaciones	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Jefe de SSOMA

Elaborado por: Rossana Ontiveroz

Revisado por: Roberto Espinoza

SINSEPER S.A.C. SEGURIDAD
JEFE DE OPERACIONES

Aprobado por: Jose Cabrera

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

ANEXO 3

N°	Aspecto/ Peligro/ Tema	Ambiental/ SST/ Ambos	Sumilla/ Título	Identificador	Obligatorio / Voluntario / Conocimiento	Fecha de publicación	fecha de Vigencia
1	Ley de SST y su Reglamento	SST	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley Nº 29783	Obligatorio	20/08/2011	21/08/2011
2		SST	Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo	Ley N° 30222	Obligatorio	11/07/2014	12/07/2014
3		SST	Normas complementarias para la adecuada aplicación de la unica disposicion complemetaria transitoria de la Ley Nº 30222.	D.S. Nº 010-2014-TR	Conocimiento	20/09/2014	12/07/2014
4		SST	Reglamento de la Ley de SST	D.S. Nº 005-2012-TR	Obligatorio	25/04/2012	26/04/2012
5		SST	Mod. Reglamento de la Ley de SST	D.S. Nº 006-2014-TR	Conocimiento	9/08/2014	10/08/2014
6		SST	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	DS 012-2014-TR	Obligatorio	31/10/2014	1/11/2014
7		SST	Mod. Reglamento de la Ley de SST	D.S. Nº 016-2016-TR	Conocimiento	23/12/2016	24/12/2016
8		SST	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR	D.S. Nº 020-2019-TR	Obligatorio	24/12/2019	25/12/2019
9		SST	Decreto de urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores	D.U. Nº 044-2019	Conocimiento	30/12/2019	31/12/2019
10		SST	Medidas para la promoción de la formalización laboral y la protección de los derechos fundamentales laborales en el sector agrario (Disposicion complementaria que considera requisitos en la matriz IPERC)	D.S. Nº 002-2020-TR	Obligatorio	8/01/2020	9/01/2020
11		SST	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de SST, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR y sus modificatorias	D.S. Nº 001-2021-TR	Obligatorio	29/01/2021	30/01/2021
12		SST	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	Ley Nº 31246	Obligatorio	25/06/2021	26/06/2021
13	Prevencion del contagio e infeccion por COVID-19	SST	Plan nacional de preparación y respuesta frente al riesgo de introducción de COVID-19.	RM-039-2020-MINSA	Conocimiento	31/01/2020	1/02/2020
14		SST	Guía para la prevención ante el COVID-19 en el ámbito laboral.	RM-055-2020-TR	Obligatorio	6/03/2020	7/03/2020
15		SST	Documento técnico: Atención y manejo clínico de casos de COVID-19.	RM-084-2020-MINSA	Conocimiento	7/03/2020	8/03/2020
16		SST	Decreto Supremo que 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	D.S. N° 008-2020-SA	Obligatorio	11/03/2020	12/03/2020
17		SST	Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el covid - 19	D.L. 1499	Obligatorio	10/05/2020	11/05/2020
18		SST	Aprueban el documento denominado “Declaración Jurada” a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2020-PCM	RM-099-2020-TR	Obligatorio	27/05/2020	28/05/2020
19		SST	Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por DS 008-2020-SA	D.S. N° 020-2020-SA	Conocimiento	3/06/2020	10/06/2020
20		SST	Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por DS 008-2020-SA y DS 020-2020-SA	D.S. N° 027-2020-SA	Conocimiento	28/08/2020	8/09/2020
21		SST	Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por DS 008-2020-SA, DS 020-2020-SA y DS 027-2020-SA	D.S. N° 031-2020-SA	Conocimiento	27/11/2020	7/12/2020
22		SST	Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA	D.S. N° 009-2021-SA	Conocimiento	19/02/2021	7/03/2021
23		SST	Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.	D.S. Nº 184-2020-PCM	Obligatorio	30/11/2020	1/12/2020
24		SST	Documento tecnico: Lineamientos para la salud de la vigilancia de los trabajadores con riesgo de exposicion a covid-19	D.S. Nº 972-2020-PCM	Obligatorio	27/11/2020	28/11/2020

25		SST	Aprueban Guía Peruana para medidas preventivas y de control para la protección ante el riesgo de exposición a covid-19 en los lugares de trabajo. Directrices. 1ª Edición. *Instituto Nacional de Calidad*	RD 035-2020-INACAL/DN	Conocimiento	7/12/2020	8/12/2020
26		SST	Disposiciones para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV2	Resolución Ministerial N°1275-2021 aprobada mediante D.A 321 MINS/DGIESP-2021	Obligatorio	01/12/2021	03/12/2021
27	Trabajo remoto	SST	Decreto de urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.	D.U. N° 026-2020	Obligatorio	15/03/2020	16/03/2020
28		SST	Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020.	D.S. Nº 010-2020-TR	Obligatorio	24/03/2020	25/03/2020
29		SST	Guía para la aplicación del trabajo remoto	R.M. N° 072-2020-TR	Conocimiento	25/03/2020	26/03/2020
30	Ambiente de trabajo	SST	Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico	R.M. Nº 375-2008-TR	Obligatorio	30/11/2008	1/12/2008
31	SCTR	SST	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud	Ley 26790	Obligatorio	17/05/1997	18/05/1997
32		SST	Reglamento de la Ley de Modernizacion de la Seguridad Social en Salud - SCTR	D.S. Nº 009-97-SA	Obligatorio	9/09/1997	10/09/1997
33		SST	Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	D.S. Nº 003-98-SA	Obligatorio	14/04/1998	15/04/1998
34	Planes de Contingencia	Ambos	Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia	Ley Nº 28551	Obligatorio	19/06/2005	20/06/2005
35	Licencia funcionamiento Municipal	SST	Ley marco de licencia de funcionamiento	Ley Nº 28976	Obligatorio	5/02/2007	7/08/2007
36	Agentes psicosociales	SST	Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Ley Nº 27942	Obligatorio	27/02/2003	28/02/2003
37		SST	Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	D.S. Nº 010-2003-MIMDES	Obligatorio	26/11/2003	27/11/2003
38	Salud ocupacional y Examenes médicos	SST	Protocolo de Examenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Examenes Médicos Obligatorios por Actividad	R.M. Nº 312-2011-MINSA	Obligatorio	26/04/2011	27/04/2011
39		SST	Modifican el Documento técnico: Protocolo de Examenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Examenes Médicos Obligatorios por Actividad	R.M. Nº 004-2014-MINSA	Obligatorio	5/01/2014	6/01/2014
40		SST	Modifican el Documento técnico: Protocolo de Examenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Examenes Médicos Obligatorios por Actividad	R.M. Nº 571-2014-MINSA	Obligatorio	26/07/2014	27/07/2014
41		SST	Aprueban el perfil de competencias del medico ocupacional	R.M. Nº 021-2016-MINSA	Conocimiento	15/01/2016	16/01/2016
42	Discapacitados	SST	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley Nº 29973	Obligatorio	24/12/2012	25/12/2012
43		SST	Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad	D.S. Nº 002-2014-MIMP	Obligatorio	8/04/2014	9/04/2014
44	Consumo de tabaco	SST	Ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo de tabaco	Ley Nº 28705	Obligatorio	6/04/2006	7/04/2006
45		SST	Ley que modifica la ley 28705, Ley General para la prevención y control de los riesgos del consumo de tabaco	Ley N° 29517	Obligatorio	2/04/2010	3/04/2010
46		SST	Aprueban reglamento de la Ley Nº 28705	D.S. Nº 015-2008-SA	Obligatorio	5/07/2008	6/07/2008
47		SST	NTS N° 094-MINSA/ DIGESA Norma Tecnica de Salud para inspecciones de ambiente 100% libres de tabaco	RM Nº 415-2012/MINSA	Conocimiento	31/05/2012	1/06/2012
48	Inspecciones tecnicas Defensa Civil	SST	Ley que Modifica la Ley 28976, Ley marco de licencia de funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones	Ley Nº 30619	Obligatorio	27/07/2017	28/07/2017
49		SST	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	D.S. Nº 002-2018-PCM	Obligatorio	5/01/2018	24/01/2018
50		SST	Manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones	RJ-016-2018-CENEPRED-J	Conocimiento	23/01/2018	24/01/2018
51		SST	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sector Construcción	D.S Nº 011-2019-TR VIVIENDA	Conocimiento	11/06/2019	

52	Condiciones para madres gestantes, embriones y fetos	SST	Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión o feto	Ley Nº 28048	Obligatorio	1/08/2003	2/08/2003
53		SST	Reglamento de la Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión o feto	D.S. Nº 009-2004-TR	Obligatorio	21/07/2004	22/07/2004
54		SST	Aprueban el listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto	R.M. Nº 374-2008-TR	Conocimiento	30/11/2008	1/12/2008
55		SST	Reglamento de la Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y post natal de la trabajadora gestante	D.S. Nº 005-2011-TR	Conocimiento	17/05/2011	18/05/2011
56		SST	Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso	Ley Nº 30367	Conocimiento	25/11/2015	26/11/2015
57	Sustancias cancerígenas	SST	Reglamento de Prevención y Control del Cáncer Profesional	D.S. 039-93-PCM	Obligatorio	28/06/1993	29/06/1993
58	Reglamento Interno de trabajo	SST	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones	D.S. N° 039-91-TR	Obligatorio	31/12/1991	1/01/1992
59	Normas Tecnicas Peruanas	SST	Colores patrones utilizados en señales y colores de seguridad.	NTP 399.009 : 1974	Conocimiento	28/11/1974	29/11/1974
58		SST	Colores y señales de seguridad.	NTP 399.010-1 : 2004	Obligatorio	13/01/2005	14/01/2005
59		SST	Extintores portátiles: Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga, y prueba hidrostática.	NTP 350.043-1 : 2011	Obligatorio	31/12/2011	1/01/2012
62	Medidas frente al VIH	SST	Medidas Nacionales frente al VIH y Sida en el lugar de trabajo.	RM Nº 376-2008-TR	Obligatorio	30/11/2008	1/12/2008
63	Relación de trabajos y actividades peligrosas para Adolescentes	SST	Aprueban la relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las y los adolescentes	D.S. Nº 007-2006-MIMDES	Conocimiento	25/07/2006	26/07/2006
65	Radiacion solar	SST	Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la Exposicion prolongada a la radiacion solar.	Ley N° 301012	Obligatorio	06/11/2013	07/11/2013
66	Auditorias al Sistema de Gestion de SST	SST	Aprueban Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluacion periodica del Sistema de Gestion de SST.	D.S. Nº 014-2013-TR	Obligatorio	24/12/2013	25/12/2013
67	Diversos Ambiental	Ambiental	Constitución Política del Perú de 1993	C.P.P. de 1993	Obligatorio	30/12/1993	31/12/1993
68		Ambos	Código Penal del Perú	D.L. Nº 635	Obligatorio	8/04/1991	9/04/1991
69		Ambiental	Ley que modifica diversos artículos del Código Penal y la Ley General del Ambiente	Ley N° 29263	Obligatorio	1/10/2008	2/10/2008
70		Ambiental	Ley General del Ambiente	Ley Nº 28611	Obligatorio	15/10/2005	16/10/2005
71		Ambiental	Decreto Legislativo que modifica la Ley General del Ambiente	D.L. Nº 1055	Obligatorio	27/06/2008	28/06/2008
72	Vertimiento de aguas residuales	Ambiental	Ley General de Salud	Ley N° 26842	Obligatorio	20/07/1997	20/01/1998
73		Ambiental	Ley de Recursos Hídricos	Ley Nº 29338	Obligatorio	31/03/2009	1/04/2009
74	Residuos solidos	Ambiental	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	D.L. N° 1278	Obligatorio	22/12/2016	
75		Ambiental	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	D.S. N° 014-2017-MINAM	Obligatorio	23/12/2017	
76		Ambiental	Reglamento para la Gestion y manejo de los residuos de las actividades de la construccion y demolicion	D.S. N° 003-2013-VIVIENDA	Obligatorio	8/02/2013	8/08/2013
77		Ambiental	Manejo de Residuos de la Actividad de la Construcción	NTP 400.050-1999	Obligatorio	17/09/1999	18/09/1999
78		Ambiental	Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	D.S. Nº 001-2012-MINAM	Obligatorio	27/06/2012	28/06/2012
79		Ambiental	Ordenaza Municipal de Lima	Ordenanza 295-MML	Obligatorio	16/11/2000	17/11/2000
80	Emisiones vehiculares	Ambiental	Límites Máximos Permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial	D.S. Nº 047-2001-MTC	Obligatorio	31/10/2001	1/11/2001
81	Saneamiento ambiental	Ambiental	Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios	D.S. N° 022-2001-SA	Obligatorio	18/07/2001	29/07/2001

82	Consumo de recursos hidricos	Ambiental	Ley de Recursos Hídricos	Ley Nº 29338	conocimiento	31/03/2009	1/04/2009
83		Ambiental	Reglamento de la Ley Nº 29338, Ley de Recursos Hídricos	D.S. Nº 001-2010-AG	conocimiento	24/03/2010	25/03/2010
84		Ambiental	Aprueban los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua	Decreto Supremo 002-2008-MINAM	conocimiento	31/07/2008	1/08/2008
85	Emisiones a la atmósfera	Ambiental	Aplicación del Protocolo de Montreal relativo a sustancias que agotan la capa de ozono	D.S. N° 033-2000-ITINCI	conocimiento	7/11/2000	08/11/200
86		Ambiental	Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Aire.	D.S. Nº 003-2008-MINAM	conocimiento	22/08/2008	23/08/2008
87	Radiaciones No ionizantes	Ambiental	Establecen Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones	Decreto Supremo 038-2003-MTC	conocimiento	6/07/2003	7/07/2003
88	Ruido	Ambiental	Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido	D.S. Nº 085-2003-PCM	conocimiento	30/10/2003	31/10/2003
89	Listado de enfermedades ocupacionales	SST	Norma Técnica de Salud que Establece el Listado de Enfermedades Ocupacionales	R.M. 480-2008-MINSA	conocimiento	17/07/2008	18/07/2008
90	Formatos referenciales del SGSST	SST	Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	RM Nº 050-2013-TR	conocimiento	15/03/2013	16/03/2013
91	Inspecciones del trabajo	SST	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley N° 28806	conocimiento	22/07/2006	22/09/2006
92		SST	Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	D.S. Nº 019-2006-TR	conocimiento	29/10/2006	30/10/2006
93		SST	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28.806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR	D.S. Nº 020-2019-TR	conocimiento	24/12/2019	25/12/2019
94		SST	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo Nº 019-2006-TR	D.S. N° 008-2020-TR	Conocimiento	10/02/2020	11/02/2020
95		SST	Reglas generales para la fiscalización en materia de Seguridad y Salud y Trabajo Directiva N° 002-2016-SUNAFIL/INII	Resolución de Superintendencia N° 058-2016-SUNAFIL	conocimiento	27/04/2016	28/04/2016

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
ROSSANA ONTIVEROZ	ROBERTO ESPINOZA	JOSE CABRERA
Fecha: 20/12/2021	Fecha: 20/12/2021	Fecha: 20/12/2021

ANEXO 4

F-GG-SST-01 Anexo 1A Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus Controles

Gerencia	GERENCIA DE OPERACIONES
Área	SERVICIO DE VIGILANCIA
Fecha de elaboración	12/10/2021
Fecha de actualización	18/12/2021
Código IPERC	F-GG-SST-01
Denominación:	MATRIZ IPERC
Trabajadores expuestos:	3
Proyecto:	Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

EQUIPO EVALUADOR		
APELLIDOS Y NOMBRES	**CARGO**	**FIRMA**
ONTIVEROZ ROMERO ROSSANA MARIA	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
ROBERTO ESPINOZA	GERENTE DE OPERACIONES	
JOSE CABRERA	GERENTE GENERAL	

JERARQUÍA DE CONTROLES ORDEN DE PRIORIDAD	
1	**Eliminación**
2	**Sustitución**
3	**Controles de Ingeniería**
4	**Señalización, Alertas y/o Control Administrativo**
5	**EPP adecuado**

N°	Proceso	Puesto de trabajo	Actividad	Tareas	Peligros	Requisitos Legales o voluntario	Eventos (Riesgo)	Consecuencia	Causas	Tipo de Actividad				EVALUACION DE RIESGO				Jerarquia de Control					Reevaluación		Clasific. de Riesgo (P x S)	Evaluación IPERC	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE
										Rutinaria	No Rutinaria	Peligrosa	Emergencia	Nivel Probabilidad	Nivel Severidad (S)	Clasific. de Riesgo	Eval. del Riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Control Administrativo	EPP	P	S				
1	Apertura de turno	Agente de Seguridad	Preparación para inicio de turno	Uso de vestuario y duchas	Piso mojado / húmedo	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Potencial caida al mismo nivel por resbalón	Golpes, contuciones, muerte	Material de loza o cemento pulido y agua , hacen resbaloso el piso	X				C	4	18	**Bajo**	Limpieza continua y secado de pisos Letreros de piso mojado	NA	NA	NA	NA	D	4	21	**Bajo**	NA	NA
2					Limpieza inadecuada de la zona	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Presencia de hongos	Contagio de hongos de pies y uñas	La humedad constante en elárea puede generar presencia de hongos	X				B	5	19	**Bajo**	Limpieza continua y secado y desinfección de pisos	NA	NA	NA	NA	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Exposición a agentes biológicos como virus SARS- CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados, no respetar el distanciamiento). No realizar el lavado de manos. No autocuidado en ambientes externos a la empresa. No adopción de	Contagio de COVID-20	Utilizar equipos de forma insegura por falta de conocimiento, habilidad o aptitud física. Realizar trabajos sin usar los EPPs. COVID 19. No realizar lavado de manos y desinfección. No autocuidado en ambientes externos de la empresa. No adopción de incapacidad médica.	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	NA	Limitar el aforo y los turnos de uso	Uso de EPPs (Zapatos de seguridad, lentes, casco, guantes de cuero). Uso de EPPs específicos para prevenir el COVID 19 (Mascarilla tipo KN 95 o superior y Mascarilla Quirúrgica, Alcohol en Gel).	C	4	18	**Bajo**	NA	NA
5				Uso de casilleros y lockers	Almacenamiento de productos tóxicos y peligrosos	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Potencial contacto con la piel, inhalación o ingesta	Irritación de piel u ojos, ahogamiento, atoro o intoxicación	Presencia de productos volatiles, irritables o tóxicos	X				C	5	22	**Bajo**	NA	NA	NA	Reglamento de cosas que se pueden guardar Supervisión y monitoreo periódico de Lockers	NA	E	5	25	**Bajo**	NA	NA
6					Almacenamiento de productos tóxicos y peligrosos	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Caida de objetos sobre el pie descubierto	golpes, lesiones superficiales	Presencia de objetos pesados, compactos	X				C	5	22	**Bajo**	NA	NA	NA	Reglamento de cosas que se pueden guardar Supervisión y monitoreo periódico de Lockers	NA	E	5	25	**Bajo**	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Exposición a agentes biológicos como virus SARS- CoV-2 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados, no respetar el distanciamiento, Uso de espacios compartidos). No realizar el lavado de manos. No autocuidado en ambientes externos a la empresa. No adopción de incapacidad médica	Contagio de COVID-20	Utilizar equipos de forma insegura por falta de conocimiento, agarrar superficie contaminada. Realizar trabajos sin usar los EPPs. COVID 19. No realizar lavado de manos y desinfección. No autocuidado en ambientes externos de la empresa. No adopción de incapacidad médica. No respetar la distancia social de 1.5 m. No controlar	X				C	2	8	**Alto**	Desinfección constante de elementos de uso común	NA	NA	NA	Uso de EPPs (Zapatos de seguridad, lentes, casco, guantes de cuero). Uso de EPPs específicos para prevenir el COVID 19 (Mascarilla tipo KN 95 o superior y Mascarilla Quirúrgica, Alcohol en Gel).	C	4	18	**Bajo**	NA	NA
8				Tránsito hacia el puesto de vigilancia	Circulación de vehículos / zonas con obras	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Potencial accidente / atropeyo	Golpes, contuciones, muerte	No respetar la zona de transito peatonal o los límites de velocidad de vehículos	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	Señalización de rutas de transito peatonal / Señales e tránsito	Fijar velocidad controlada de circulación / sanciones por incumplimiento	NA	E	2	16	**Bajo**	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	No contar con infraestuctura para lavado y desinfección de manos, interactuar con personas que no respetan la prevencion	Contagio de COVID-20	No haber implementado un modulo de lavado y desinfeccion, personal que no lleva puesta mascarilla	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	Implementar zona de lavado/desinfección de manos	Implementación y supervición de protocolo de bioseuridad Covid 19	NA	C	4	18	**Bajo**	NA	NA
11			Control Perimetral y de Accesos peatonales / vehiculares	Vigilancia de Accesos	Trabajo a la interperie	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Exposición al sol por periodos prolongados	Insolación, quemaduras de 1er grado, cancer a la piel	No contar con un modulo de seguridad techado	X				A	5	15	**Moderado**	NA	Zona de trabajo con estructuras que proporcionan sombra. Uso de gorra de protección Uso de bloqueadores solares.	NA	NA	NA	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
12					Altas temperaturas climáticas (Verano)	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Exposición prolongada a altas temperaturas climáticas (Verano)	Shock térmico, desmayo	No contar con un modulo de seguridad techado	X				A	5	15	**Moderado**	NA	Abastecimiento de agua, durante el servicio. Ventilación artificial de la zona Uso de gorra de protección	NA	NA	NA	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
13					Bajas temperaturas (nocturno, invierno)	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Exposición prolongada a bajas temperaturas (nocturno, invierno)	Resfrios, gripe, afecciones bronquiales	No contar con un modulo de seguridad techado	X				A	5	15	**Moderado**	NA	Casacas y chompas cafarena como parte del uniforme Protector de boca y nariz Seguro Médico	NA	NA	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
14					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Interactuar con personas que no respetan la prevención de contagio	Contagio de COVID-20	Personal que no lleva puesta mascarilla	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	NA	Implementación y supervición de protocolo de bioseuridad Covid 19	NA	D	4	21	**Bajo**	NA	NA
15				Ingreso y salida de peatones, maquinarias y vehículos	Material particulado (polvo, arena, particulas de cemento)	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Contacto de material particulado en la vista	Conjuntivis, enrojecimiento de la vista,	Polvo levantado producto del tr+ansito vehicular	X				B	5	19	**Bajo**	NA	NA	NA	NA	Uso de lentes de seguridad inspección de EPP registro de entrega de EPP punto de emergencia(lavaojos)	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
16					Ruido por traslado y circulación de equipos	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Exposición de ruido en el ambiente de trabajo	Hipoacusia leve, perdida auditiva.	Ruido generado por vehículos y máquinas	X				B	5	19	**Bajo**	NA	NA	NA	NA	Uso de protección auditiva inspección de EPP registro de entrega de EPP examen medico anual de audiometria Monitoreo de ruido ocupacional	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
17					Personal de seudosindicato de obras de construcción civil	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Golpeado por personal de seudosindicatos	Lesiones superficiales	Mafias de construcción civil	X				C	4	18	**Bajo**	NA	Conversaciones directas con el representante de los seudosindicatos. Compañeros de Vigilancia en obra	NA	NA	NA	D	4	21	**Bajo**	NA	NA
					Vehiculo en movienta	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Lesiones gravez	atropellos/choquez	x				c	2	8	**Alto**	N/A	N/A	Señalización de rutas de transito peatonal / Señales e tránsito	Fijar velocidad controlada de circulación / sanciones por incumplimiento	N/A	C	2	16	**bajo**	N/A	N/A
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Interactuar con personas que no respetan la prevención de contagio, Contacto con elementos contaminados con el virus	Contagio de COVID-21	Agarrar una superficie contaminada con el virus sars cov 2, documentos y pertenencias, personal que no lleva mascarilla	X				C	2	8	**Alto**	Desinfección constante de elementos de uso común	NA	NA	Implementación y supervición de protocolo de bioseuridad Covid 19	NA	C	4	18	**Bajo**	NA	NA
20	Trabajos de Seguridad en Campo	Agente de Seguridad	Acompañamiento y seguridad de los Topógrafos	Salvaguardar al personal y equipos durante el traslado a la zona de trabajo	Material particulado (polvo, arena, particulas de cemento)	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Contacto de material particulado en la vista	Conjuntivis, enrojecimiento de la vista,	Polvo levantado producto del tr+ansito vehicular	X				B	5	19	**Bajo**	NA	NA	NA	NA	Uso de lentes de seguridad inspección de EPP registro de entrega de EPP punto de emergencia(lavaojos)	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
21					Ruido por traslado y circulación de equipos	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Exposición de ruido en el ambiente de trabajo	Hipoacusia leve, perdida auditiva.	Ruido generado por vehículos y máquinas	X				B	5	19	**Bajo**	NA	NA	NA	NA	Uso de protección auditiva inspección de EPP registro de entrega de EPP examen medico anual de audiometria	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
22					Tránsito Equipo Auxiliar y vehiculos , Liviano y pesado	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Potencial accidente / atropeyo	Golpes, contuciones, muerte	- No respetar los límites de velocidad de vehiculos - Deficiente comunicación al ingresar al radio de acción de los equipos	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	NA	- Respeto de autorización de ingreso - Respetar zona de transito peatonal.	Uso de chaleco reflectivo	E	2	16	**Bajo**	NA	NA
23					Condiciones del suelo, pendientes y terrenos no uniformes	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Resbalones y caidas al mismo nivel	Golpes, contusiones y lesiones leves	Suelos sueltos, piedrecillas	X				B	4	14	**Moderado**	NA	NA	NA	- Charlas de seguridad - Restriccion del uso de teléfono celular mientras se transite. - Retirar los obstáculos por donde se transite.	Botas de seguridad Cascos Guantes (si aplica)	C	5	22	**Bajo**	NA	NA
24					Condiciones del suelo, pendientes y terrenos no uniformes	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Caídas a distinto nivel, resbalones en pendientes	Golpes, contusiones, heridas, lesiones de consideración	Pendientes, suelos sueltos, piedrecillas	X				B	3	9	**Moderado**	NA	NA	NA	Charlas de seguridad	Botas de seguridad Cascos Guantes (si aplica)	D	5	24	**Bajo**	Supervición previa de la zona	Agente de Seguridad
25					Inestabilidad de terreno-Talud (deslizamiento, caida de rocas, etc.)	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Caida de rocas desde taludes y bancos superior	Traumatismo multiple, muerte, daño a la propiedad	Falta de limpieza de banquetas, tipo de terreno, no utilizar vigía visor de caida de rocas, no se realizo desquinche de rocas	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	NA	- Inspección del área de influencia utilizando el check List de taludes.	EPP Basico , Específico (Casco, Lentes)	E	4	23	**Bajo**	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Interactuar con personas que no respetan la prevención de contagio, Contacto con elementos contaminados con el virus	Contagio de COVID-21	Agarrar una superficie contaminada con el virus sars cov 2, documentos y pertenencias, personal que no lleva mascarilla	X				C	2	8	**Alto**	Desinfección constante de elementos de uso común	NA	NA	Implementación y supervición de protocolo de bioseuridad Covid 19	NA	C	4	18	**Bajo**	NA	NA
26				Salvaguardar al personal y equipos durante el levantamiento topográfico en la zona de trabajo	Tormentas eléctricas en la zona	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Caida de Rayos cuando el personal está expuesto	Electrocución por rayo, muerte	No contar con radio de comunicación para caso de tormentas eléctricas. No contar con refugios cercanos.	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	Radio de comunicación Uso de camioneta / combi / Container (Jaula Faraday) como refugios.	- Sistema de comunicación radial en caso de tormentas eléctricas. - Mántenerse dentro de vehículos cerrados. - Difusión del Estándar - tormentas eléctricas.	EPP Basico , Específico (Casco, Lentes)	E	3	20	**Bajo**	NA	NA
27					Trabajo a la interperie	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Exposición al sol por periodos prolongados	Insolación, quemaduras de 1er grado, cancer a la piel	No usar bloqueador solar. Falta de hidratación.	X				A	5	15	**Moderado**	NA	- Evitar los tiempos de exposición prolongados sin el uso del bloqueador solar y puntos de hidratación permanente.	NA	- Capacitación en enfermedades por exposición a radiación UV. - Uso de bloqueador solar factor 50 (mínimo).	EPP Básico adicional bloqueador solar, uso de visera, corta vientos (en caso se requiera).	D	5	24	**Bajo**	NA	NA
28					Trabajo en zonas cercanas a terrenos de pobladores	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Ataque de mascotas (perros) de pobladores de la zona	Mordeduras, enferemedades a consecuencia de ello	Presencia de perros guardianes en la zona de trabajo	X				C	3	13	**Moderado**	NA	NA	NA	Charlas de seguridad	Botas de seguridad Cascos Guantes (si aplica)	D	5	24	**Bajo**	Supervición previa de la zona	Agente de Seguridad
29					Presencia de puas, rejas u otros en zona de trabajo	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Pisar o agarrar material punzo cortante	Heridas punzo cortantes	Uso inadecuado de zapatos y otros EPP	X				C	3	13	**Moderado**	NA	NA	NA	Charlas de seguridad	Botas de seguridad Cascos Guantes (si aplica)	E	5	25	**Bajo**	NA	NA
30					Personal de seudosindicato de obras de construcción civil	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Golpeado por personal de seudosindicatos	Lesiones superficiales	Mafias de construcción civil	X				C	4	18	**Bajo**	NA	Conversaciones directas con el representante de los seudosindicatos. Compañeros de Vigilancia en obra	NA	NA	NA	D	4	21	**Bajo**	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Interactuar con personas que no respetan la prevención de contagio, Contacto con elementos contaminados con el virus	Contagio de COVID-21	Agarrar una superficie contaminada con el virus sars cov 2, documentos y pertenencias, personal que no lleva mascarilla	X				C	2	8	**Alto**	Desinfección constante de elementos de uso común	NA	NA	Implementación y supervición de protocolo de bioseuridad Covid 19	NA	C	4	18	**Bajo**	NA	NA
33					Instalaciones eléctricas	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Contacto con energía eléctrica de 220kv	Quemadura distintos grados, muerte	Equipos en malas condiciones. Cableado con rotura y expuesto. Sistema eléctrico deficiente Sobrecarga de energía.	X				C	2	8	**Alto**	NA	NA	Equipos eléctricos instalados a un Pozo a tierra.	- Verificación del cableado de la oficina. - Señalización de advertencia	NA	E	2	16	**Bajo**	NA	NA
34					Exposición a la pantalla de la computadora	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Fatiga visual / Molestias oculares	Irritación de los ojos, enrojecimiento, cansancio	Pantalla sin protección de radiación azúl, exceso de brillo en la pantalla, mala iluminación	X				C	4	18	**Bajo**	NA	NA	Ajustar Controles de Brillo de la computadora. Diseño de oficinas con adecuada iluminación.	- Orientar la pantalla de manera que no se produzcan reflejos. - Evaluación oftalmológica preocupacional, periódica. - Monitoreos de Iluminación.	NA	D	5	24	**Bajo**	NA	NA

35	Trabajos Administrativos	Personal administrativo / Staff	Labores Administrativas de Oficina	Trabajos con artefactos eléctricos (Computadoras, impresaras, etc)	Lagos periodos de tiempo trabajando sentados	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Posiciones inadecuadas para el trabajo (Disergonómicos)	Lesiones musculo esqueléticas, dolores en espalda y cintura.	Desconocimiento de correcta posiciones ergonómicas. No realizar las pausas activas. Implementos inadecuados	X			C	5	22	Bajo	NA	NA	NA	- Capacitación en Ergonomía. - Realizar pausas activas - Proporcionar implementos ergonómicos adecuados	NA	D	5	24	Bajo	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Exposición a agentes biológicos como virus SARS- CoV-2 ,(contacto con objetos contaminados). No realizar el lavado de manos. No autocuidado en ambientes externos a la empresa	Contagio de COVID-20	Utilizar equipos de forma insegura por falta de conocimiento. Realizar trabajos sin usar los EPPs. COVID 19. No realizar lavado de manos y desinfección. No autocuidado en ambientes externos de	X			C	2	8	Alto	NA	NA	NA	Implementar el lavado de manos	Uso de EPPs (Zapatos de seguridad, lentes, casco, mascarillas). Uso de EPPs específicos para prevenir el COVID 19 (Mascarilla tipo KN 95 o superior y Mascarilla Quirúrgica, Alcohol en Gel).	C	4	18	Bajo	NA	NA
36				Otras labores administrativas	Uso de herramientas punzocortantes (tijeras, grapas, cutter, guillotina)	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Contacto con elementos punzocortantes	Heridas punzantes, cortes	Herramientas en mal estado, distracciones al utilizar estas herramientas	X			C	4	18	Bajo	NA	NA	Uso de la Gillotina con sus guardas de seguridad	- No utilizar artículos de escritorio en mal estado. - No sacar grapas con las manos (Usar sacagrapas). - Utilizar solo Cutter retractiles de hoja corta. - Maxima atención al utilizar estas herramientas	NA	D	5	24	Bajo	NA	NA
37					Areas de circulación obstruidas	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Tropiezo con elementos obstructores	Caida a niivel, Golpes, fracturas	Materiales obstaculiza los pasillos en la oficina. Falta de orden y limpieza.	X			C	3	13	Moderado	NA	NA	NA	- Capacitación en orden y limpieza. - Inspección continua de pasillos .	NA	D	3	17	Bajo	NA	NA
38					Estantes mal asegurados, sobrecargados	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Caida de estante y/o su contenido	Estantes no asegurados, no fijar máximos de carga permisibles	Estantes no asegurados, no fijar máximos de carga permisibles	X			C	4	18	Bajo	NA	NA	NA	- Establecer máxima carga permisible de estantes. - Colocar refurzos a los estantes - Inspección constante.	NA	D	4	21	Bajo	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Espacios cerrados, contacto con elementos contaminados con el virus,(contacto con objetos contaminados). No realizar el lavado de	Contagio de COVID-20	Mala ventilacion, no respetar el distaciamiento social, agarrar superficies contaminadas con el virus SARS-COV2	X			C	2	8	Alto	Desinfección constante de elementos de uso común	NA	Implementar mecanismos de ventilación natural o artificial	Mantener el distanciamiento social	Uso de Mascarilla permanenetemente	C	4	18	Bajo	NA	NA
41	Uso de áreas comunes	Todos	Uso de comedor	Merienda	Contacto electrico indirecto (por uso de friobar, microondas).	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Contacto con energía eléctrica de 220kv	Quemadura distintos grados, muerte	Equipos en malas condiciones. Cableado con rotura y expuesto. Sistema eléctrico deficiente Sobrecarga de energía.	X			C	2	8	Alto	NA	NA	Equipos eléctricos instalados a un Pozo a tierra.	- Verificación del cableado - Señalización de advertencia	NA	E	2	16	Bajo	NA	NA
42					Radiaciones no ionizantes por uso de microondas	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Exposición a radiaciones no inizantes por microondas	Dolor de cabeza leve, perdida del valor nutricional de los alimentos	Equipos en malas condiciones. Mal uso del equipo.	X			D	4	21		NA	NA	Equipo nuevo y en buen estado.	Utilizar los equipos únicamente para la finalidad concebida por el fabricante de los mismos.	NA	E	4	25	Bajo	NA	NA
43					Generación de residuos biológicos	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Generación de agentes biologicos (microorganismos, mohos)	Enfermedades infecciosas o parasitarias	Inadecuada limpieza y desinfección, mala gestión de residuos, contaminación cruzada	X			B	4	14	Moderado	NA	NA	Desinsectación y desinfección de ambientes de trabajo fumigación de ambientes de trabajo Solicitar la limpieza de pozos y reservorios de agua	NA	NA	D	5	24	Bajo	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Interactua con personas que no respetan la prevención de contagio. Contacto con elementos contaminados con el	Contagio de COVID-21	Agarrar una superficie contaminada con el virus sars cov 2, documentos y pertenencias, personal que no lleva mascarilla	X			C	2	8	Alto	Desinfección constante de elementos de uso común	NA	NA	Implementación y supervición de protocolo de bioseguridad Covid 19	NA	C	4	18	Bajo	NA	NA
46			Uso de servicios higiénicos	Necesidades fisiológicas	Deposiciones y Excretas	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Generación de agentes biologicos (microorganismos, mohos)	Enfermedades infecciosas o parasitarias	Inadecuada limpieza y desinfección, mala gestión de residuos, contaminación cruzada	X			B	5	19	Bajo	NA	NA	Desinsectación y desinfección de ambientes de trabajo fumigación de ambientes de trabajo Solicitar la limpieza de pozos y reservorios de agua	NA	NA	D	5	24	Bajo	NA	NA
					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Exposición a agentes biológicos como virus SARS- CoV-2 ,(contacto con objetos contaminados). No realizar el lavado de	Contagio de COVID-20	Agarrar una superficie contaminada con el virus, docuementos y pertenencia. Utilizar equipos de forma insegura por falta de	X			C	2	8	Alto	Desinfección constante de elementos de uso común	NA	NA	Implementar el lavado de manos	Uso de EPPs específicos para prevenir el COVID 19 (Mascarilla tipo KN 95 o superior y Mascarilla Quirúrgica, Alcohol en Gel).	C	4	18	Bajo	NA	NA
48	Situaciones de emergencia		Actividades diarias durante la jornada de trabajo	Condiciones Ambientales adversas (sismo,fuente de calor)	Sismo / terremoto	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Derrumbes de la infraestructura de la oficina	Golpes, fracturas, atrapamiento, muerte	Estar en un pais ubicado en zona altamente sismica			X	D	2	12	Moderado	NA	NA	Señales de seguridad "Zona segura" check list de oficina plan de emergencias charla de actuar durante un sismo programa de simulacros ejercicios de simulacros brigada de emergencias capacitación a brigadas	NA	NA	E	2	16	Bajo	NA	NA
49					Presencia de material combustible y fuentes de calor	- Ley 29783 - D.S. N°005-2012-TR - Norma G.050 - D.S. 011-2019-TR	Incendio por cortocircuito, sobrecalentamiento o explosión	Quemaduras, muertes	Descuido, accidente			X	C	2	8	Alto	NA	NA	Extintores de incendio adecuados a la clase de fuego. Inspección de extintores Mantenimiento periódico de extintores y demás equipos contra incendios (rociadores, alarmas de humo) Sistemas de detección y alarma.	Revisar y mantener las instalaciones de detección y alarma en correcto estado. Señalización y libres las salidas de emergencia. Simulacros periodicos de evaluación.	NA	E	2	16	Bajo	NA	NA
50					Agentes biológicos COVID-19	RM 1275-2021 MINSA	Exposición a agentes biológicos como virus SARS- CoV-2 ,(contacto con objetos contaminados). No realizar el lavado de manos. No autocuidado en ambientes externos a la empresa. No adopción de incapacidad médica.	Contagio de COVID-20	Utilizar equipos de forma insegura por falta de conocimiento. Realizar trabajos sin usar los EPPs. COVID 19. No realizar lavado de manos y desinfección. No autocuidado en ambientes externos de la empresa. No adopción de incapacidad médica	X			C	2	8	Alto	NA	NA	NA	Implementar el lavado de manos	Uso de EPPs (Zapatos de seguridad, lentes, casco, mascarillas). Uso de EPPs específicos para prevenir el COVID 19 (Mascarilla tipo KN 95 o superior y Mascarilla Quirúrgica, Alcohol en Gel).	C	4	18	Bajo	NA	NA

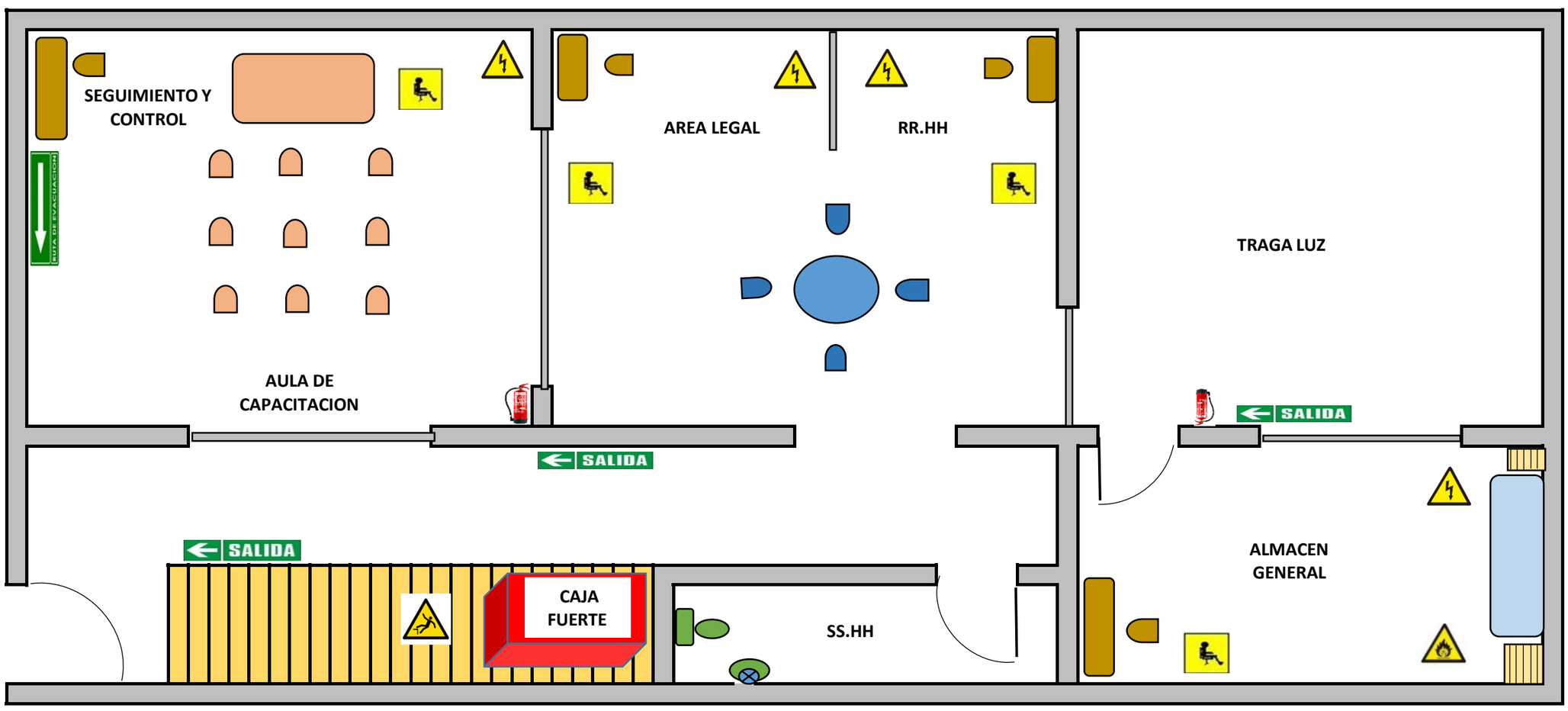
ANEXO 5

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

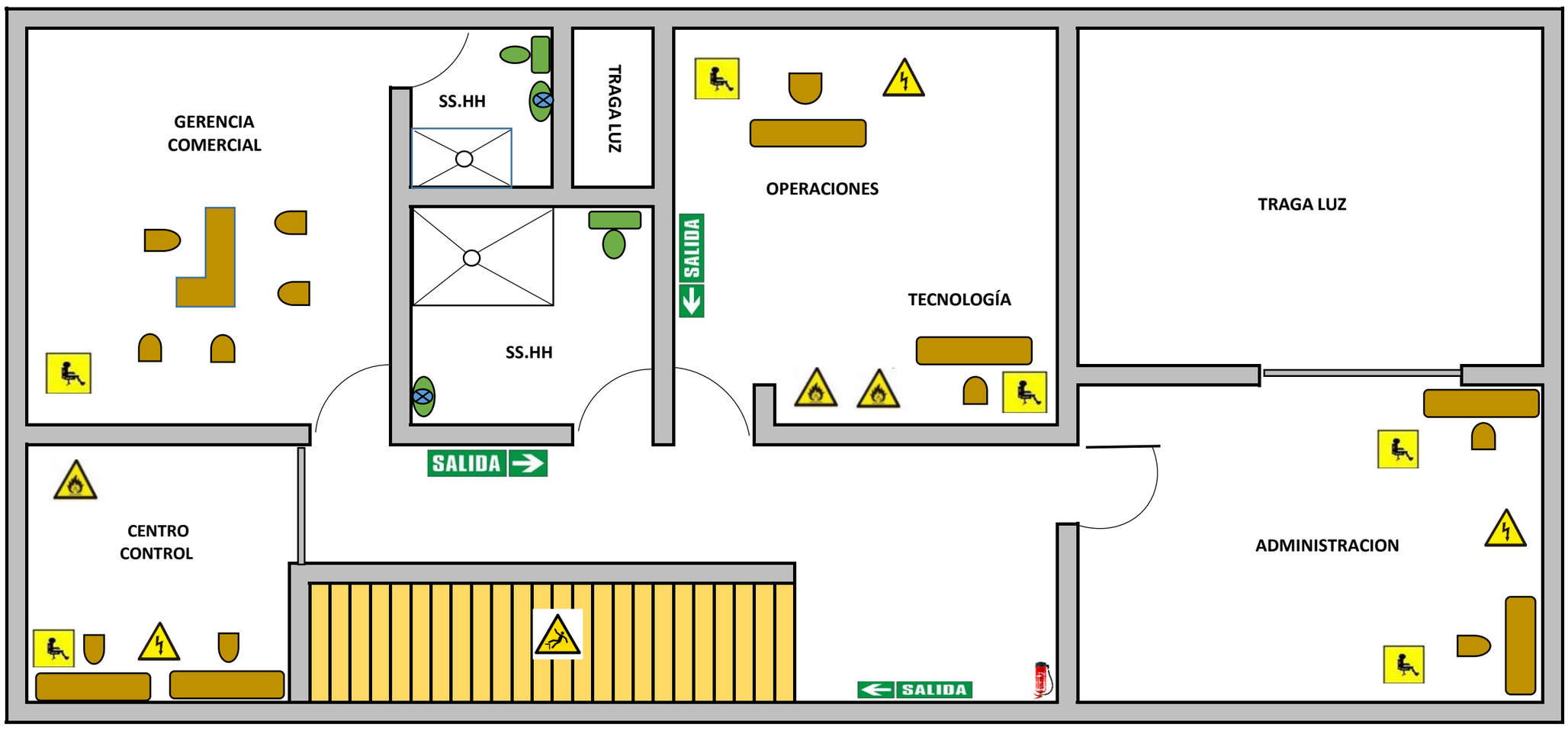
LA EVOLUCIÓN DE LA SEGURIDAD

MAPA DE RIESGO

PRIMER NIVEL



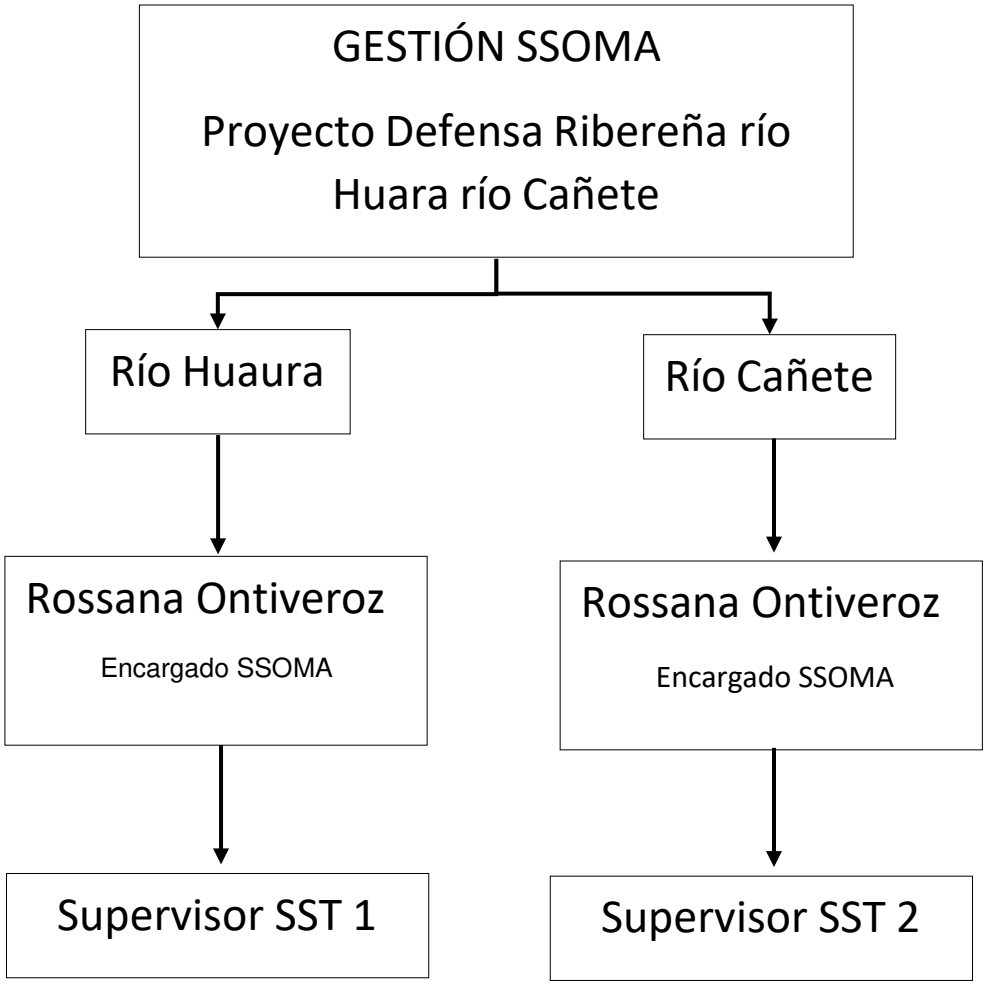
SEGUNDO NIVEL



LEYENDA

- MATERIAL INFLAMABLE
- PELIGRO ELÉCTRICO
- ERGONÓMICO
- PELIGRO CAIDAS DISTINTO NIVEL
- EXTINTOR
- RUTA DE SALIDA
- RUTA DE EVACUACIÓN

ANEXO 6


GESTIÓN SSOMA
Proyecto Defensa Ribereña río Huara río Cañete
Río Huaura
Río Cañete
Rossana Ontiveroz
Encargado SSOMA
Rossana Ontiveroz
Encargado SSOMA
Supervisor SST 1
Supervisor SST 2

ANEXO 7

F-GG-SST-16 Programa Anual de capacitaciones, sensibilización 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	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDUCCION DE VISITA	Supervisor de área	Toda visita	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Protocolos COVID-19	SSOMA	Todo el personal	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fatiga y Somnolencia	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Seguridad, salud ocupacional, medio ambiente	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos) y A.S.T. (Análisis de Seguridad de la Tarea)	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Respuesta a emergencias (Comunicación de accidentes e incidentes de trabajo, difusión de Planes de contingencia y emergencias)	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Materiales peligrosos - Hojas de seguridad de los materiales (MSDS)	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Asalto mediante intrusión violenta	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atención y trato al publico	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Técnicas en el uso de armas menores	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Consumo de Alcohol y Drogas	SSOMA	Los que realicen dicha labor	3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso	SSOMA	Todo el personal	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	SSOMA	Todo el personal	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Buen uso de armas	Operaciones	AVP/Resguardo	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MEDIO AMBIENTE															
Manejo y Clasificación de Residuos sólidos	SSOMA	Todo el personal	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales	SSOMA	Todo el personal	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CAPACITACIONES OBLIGATORIAS SEGUN LEY 29783															
Equipo de Protección Personal, Sistema de Protección Colectiva, Código de Señales y Colores	SSOMA	Todo el personal	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
IPERC	SSOMA	Todo el personal	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Primeros Auxilios	SSOMA	Todo el personal	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Notificación, Investigación y Reporte de Incidentes	SSOMA	Todo el personal	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inspecciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente	SSOMA	Miembros del CSST	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CAPACITACION BRIGADISTAS															
Sismo, derrumbes, tsunami	SSOMA	Miembros del CSST	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Corte de energía eléctrica, por disturbios o robos ocasionados por personas ajenas a la empresa	SSOMA	Miembros del CSST	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Huaycos, derrumbes, obstáculos en la carretera producido por los huaycos.	SSOMA	Miembros del CSST	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Rossana Ontiveroz
Elaborado por:

Roberto Espinoza
Revisado por:

José Cabrera
Aprobado por:

	PROGRAMA DE CHARLAS DE SEGURIDAD DE INICIO DE JORNADA - PROYECTO DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO CAÑETE Y RIO HUAURA -PAQUETE 5	CODIGO:	F-GG-SST-28
		VERSION:	01
		FECHA:	2/10//2021

PROGRAMA DE CHARLAS DE SEGURIDAD DE INICIO DE JORNADA									
N°	TEMA	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7
	Protocolos de Bioseguridad frente al Covid-19	Jefe de Grupo	X						
	Riesgos Críticos en las actividades del Proyecto	Jefe de Grupo		X					
	Aspectos e Impactos Ambientales en el proyecto	Jefe de Grupo			X				
	Fatiga y somnolencia	Jefe de Grupo				X			
	Relaciones Comunitarias del Proyecto.	Jefe de Grupo					X		
	Cuidado del agua	Jefe de Grupo						X	
	Uso de Armas y Municiones	Jefe de Grupo							X
N°	TEMA	RESPONSABLE	Día 8	Día 9	Día 10	Día 11	Día 12	Día 13	Día 14
	Hojas de seguridad MSDS	Jefe de Grupo	X						
	Mantenimiento de EPP	Jefe de Grupo		X					
	Protocolo en caso de Incursión delincuencial a la unidad de trabajo	Jefe de Grupo			X				
	Segregación correcta de Residuos	Jefe de Grupo				X			
	Reporte de incidentes y accidentes	Jefe de Grupo					X		
	Bromas pesadas en el trabajo	Jefe de Grupo						X	
	Prevención de consumo de alcohol y drogas	Jefe de Grupo							X
N°	TEMA	RESPONSABLE	Día 15	Día 16	Día 17	Día 18	Día 19	Día 20	Día 21
	Primeros auxilios	Jefe de Grupo	X						
	Orden y Limpieza	Jefe de Grupo		X					
	Productos químicos peligrosos	Jefe de Grupo			X				
	Pausas Activas	Jefe de Grupo				X			
	Concientización cuidado de la propiedad del cliente	Jefe de Grupo					X		
	Uso de Armas y Municiones	Jefe de Grupo						X	
	Herramientas de gestión SSOMA	Jefe de Grupo							X
N°	TEMA	RESPONSABLE	Día 22	Día 23	Día 24	Día 25			
	Radiación Solar	Jefe de Grupo	X						
	Ética y Soborno	Jefe de Grupo		X					
	Concentración en el Trabajo	Jefe de Grupo			X				
	Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de Grupo				X			
	Uso de Armas y Municiones	Jefe de Grupo					x X		

Elaborado por: Rossana Ontiveroz	Revisado por: Roberto Espinoza	Aprobado por: José Cabrera

ANEXO 8

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

PETS-01

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE UN ARMA DE FUEGO

Elaborado por: **Jefe de Producción**	Firma: 	Fecha: 01/01/202
Revisado por: **Jefe de SSOMA**	Firma: 	Fecha: 01/01/202
Aprobado por: **Residente de Obra**	Firma: 	Fecha: 01/01/202

DOCUMENTOS APLICABLES Y RELACIONADOS	
ISO 9001	Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 45001	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
D.S. 011-2019-TR	Reglamento de seguridad en trabajo para el sector construcción
PL-SSO-02-CCECC	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo
Reglamento de la Ley N° 30299 Aprobado por Decreto Supremo N° 008-2016-	Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil
Ley 28879	Ley de servicio de seguridad privada

CONTROL DE CAMBIOS			
Edición	**Fecha**	**Punto**	**Cambios respecto a la versión anterior**
00	01-01-2022	-	Ninguna. Redacción inicial del documento.

Objeto

Establecer las condiciones, características y medidas de seguridad de las instalacio0nes destinadas al almacén y frentes de trabajo y sus respectivos materiales, así como establecer las condiciones

Finalidad

Reducir los riesgos inherentes a la actividad de almacenamiento al permitir a los usuarios conocer e implementar las condiciones, características y medidas de seguridad bajo las cuales deben desarrollar dicha actividad en salvaguarda de su propia integridad, la de sus colaboradores

Asimismo, dotar de predictibilidad a las funciones de evaluación, control y fiscalización respecto al procedimiento de manejo y limpieza de las armas

Alcance

El presente procedimiento es de carácter obligatorio cumplimiento para las personas que trabajan en el proyecto como parte de la actividad autorizada El alcance de este procedimiento se aplica a todas las actividades de limpieza del armamento de la empresa SERVICIO INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.” – SINSEPER en toda la obra “Proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete Y Rio Huaura - Paquete 5.

Todas las armas de fuego necesitan un mínimo de mantenimiento para conservarse en forma, y esta necesidad variará según lo intenso del uso que le demos y también en el tipo de arma que tengamos. El correcto mantenimiento permite conservar durante largo tiempo incluso transmitirlas de padres a hijos. Algunas piezas han soportado las peores inclemencias y tratamientos, pues algunas hasta han permanecido ocultas bajo tierra, en periodos de guerras.

Las armas, como piezas de metal generalmente sin pintar o de madera, tienen muy poca resistencia a la humedad (así se reside en dichas zonas, tomar mayor precaución de mantenimientos), y es preciso liberar al arma del agua acumulada.

Para las partes externas, podemos usar un trapo de lana, pasándolo por los cañones y las superficies externas.

Con relación al interior de los cañones es necesaria, una limpieza de los residuos de pólvora, del plomo o del plástico, debiendo de pasarse con regularidad las escobillas correspondientes al tipo de arma.

Se debe tener especial precaución en el armazón, cierre: pues el aceite puesto en gran cantidad en el mecanismo (agujero del percutor, etc.), corren el peligro de secarse, o acumularse tendiendo a bloquear ciertas piezas interiores. Una vez secas las partes externas del arma, el armazón y los cañones, es conveniente pasar una ligera capa de aceite de vaselina o de grasa especial.

A las Armas, nada las cuida más que usarlas frecuentemente, reza un dicho popular, sobre todo para con el ánima de los cañones, pues en la mayoría el acero está desnudo, y abierto a la corrosión. Después de algún tiempo la humedad del aire se condensa en el acero frío, comenzando el proceso de picado.

Lo más común es aceitarlo adecuadamente y taponar la boca del cañón para evitar la entrada de aire, procurando guardar el arma en un lugar seco y fresco, y recordando periódicamente revisar el arma. También se puede taponar enteramente con vaselina o grasa consistente, logrando así una mayor protección anti-humedad, sobre todo cuando estas armas vallan a estar una gran temporada almacenadas.

No es conveniente dejar que pasen años sin revisarlas y encontrar un desastre sin solución, así mismo procederemos a aceitar todas las partes metálicas, y con un paño les quitamos el exceso.

A las partes de madera se les puede aplicar cera especial para maderas, evitando también los excesos. A la armas militares se les suele almacenar untadas en grasa, pero ésta es muy difícil de remover si llegamos a querer utilizaras

Después de hacer uso de nuestras armas en la actividad elegida (caza, entrenamiento, etc.…), lo primero es verificar que han quedado descargadas, y sólo después de esto debemos proceder a guardarlas, la munición por un lado y las armas por otro.

Una vez finalizada la actividad, procederemos cuanto antes a limpiarlas, evitando el 'mañana si tengo tiempo...' , y así evitamos que se acumule suciedad, residuos de la munición, la humedad, etc.

PROCESO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA GENERALIZADO:

· Revisamos el arma retirando el cargador e inspeccionando visualmente la recámara, (en los revólveres basculamos el tambor y hacemos lo mismo), durante la operación empuñamos el arma con firmeza y con el dedo índice lejos del disparador.

· Procedemos al desarme básico, retirando la mínima cantidad de piezas que permitan acceder a los sitios dónde se acumula la suciedad, como la recámara y zona de cierre.

· En seco comenzamos con una baqueta (del calibre adecuado a cada arma) de cerda a repasar el cañón procurando sacar el residuo suelto, atacándolo desde la recámara.

· Aplicamos un disolvente especial de armas para 'aflojar' los residuos que se puedan haber acumulado en el cañón, y lo dejamos actuar unos minutos.

· Con una baqueta de alambre de cobre comenzamos a repasar el cañón para aflojar los últimos residuos, y con un cepillo pequeño de nylon o cerdas le pasamos disolvente a la zona de cierre, percutor, extractor, etc. a criterio, para quitar el hollín que se deposita allí.

· Con un paño retiramos todos los restos que se encuentren sueltos.

· Procedemos a aceitar todas las superficies metálicas del arma, ya sea con spray o aceitera, y con un paño limpio retiramos los excesos.

· Se le puede dar una terminación extra contra la corrosión aplicando silicona en spray, y repasando con un paño limpio.

· Los cargadores deben limpiarse habitualmente, manteniéndolos aceitados y en buen estado y sin munición evitando con esto que el muelle pierda presión.

LA LIMPIEZA DEL ARMA POR PARTES

- El cañón y los mecanismos**:** Al efectuar un disparo, el cañón se ve afectado por varios elementos residuales, que se producen como consecuencia del mismo: la acción de los gases producidos por la pólvora y la ignición del pistón; el plomo y el latón de la camisa de la bala.

Todos estos elementos, propios del disparo y extraños, tienen que tenerse en cuenta y tratarse de un modo diferente.

Aunque de un modo genérico el problema es común a cualquier arma de fuego, hay una diferencia sustancial del tratamiento según se trate de armas de ánima lisa o estriada.

En las armas de cañón estriado, los residuos se depositan fundamentalmente en la toma de estrías. La enorme presión que se ejerce sobre la bala para que tome las estrías y viaje a través del cañón, provocan su adaptación a los campos y fondo de las mismas, conllevando la pérdida de material, por fricción, la cual es mayor según se incrementa la velocidad, y peso de la bala. Esta inexorable erosión y depósito de material provoca, en mayor o menor espacio de tiempo, la inutilización del arma, que quedará inservible.

El conjunto de piezas que forman el mecanismo de un arma está formado por elementos de múltiples tamaños y formas, que únicamente funcionarán de forma correcta cuando la interacción y tensión entre todas ellas sean las correctas. Por ello si se acumulan residuos o polvo entre estas piezas, el arma no trabajará como debería hacerlo, irá perdiendo precisión paulatinamente, hasta un momento en el que la acumulación de suciedad puede provocar el bloqueo de alguno de estos elementos o incluso su rotura.

LOS PASOS A SEGUIR PARA LA LIMPIEZA SERÁN LOS SIGUIENTES:

Pasar un cepillo correspondiente al calibre del arma, de bronce con disolvente, por ánima, cuidando que el cepillo salga siempre por la boca.

- Limpiar el cepillo. Limpiar el ánima con varios parches.

- Si hay señal de latonado (Parches de color verde): repetir el proceso.

- Si no hay latonado, pasar un parche con producto mixto o lubricante si se va a guardar, o bien usar directamente.

La madera**:** arañazos, pequeñas rajas, roturas... la madera es una de las partes que más pueden sufrir de nuestra arma. Resulta por tanto necesario disponer de los productos adecuados para su limpieza. En el mercado encontraremos artículos especialmente pensados para este fin: no sólo sirven para limpiar estas zonas de madera, sino que además les confieren el grado de humedad necesario para que no se resquebrajen.

PARA LIMPIAR ESTAS SUPERFICIES DE MADERA, PROCEDEREMOS DE LA SIGUIENTE FORMA:

Comenzaremos realizando una "limpieza general"; para ello pasaremos un trapo húmedo, con el que deberemos retirar toda la humedad y cualquier resto de suciedad visible (no se olvide de las zonas de difícil acceso, el polvo siempre las alcanza). Para las estrías y zonas difíciles podemos valernos de palillos de dientes o similar.

Verifique que no le queda ninguna superficie por limpiar.

- Tras este primer paso de limpieza, comprobaremos el estado de la madera: si éste es correcto, es decir, no ha perdido mucho de su barniz original, simplemente le daremos una capa de cera incolora (podemos usar de la que se vende para muebles y superficies de madera).

- En caso de que este recubrimiento de la madera se encuentre deteriorado, deberemos repararlo, para lo cual nos serviremos de aceite de linaza cocido, con el que daremos un par de manos a toda la superficie. Tras aplicar el aceite lo dejaremos secar el tiempo conveniente y después procederemos a aplicar la cera especial para maderas.

Superficies metálicas: ya sean pavonadas, cromadas o anodizadas, las superficies metálicas no pueden ser pasadas por alto. Para su limpieza procederemos primeramente con un trapo suave, tras el cual aplicaremos un aceite especial para armas, insistiendo siempre en las zonas que así lo requieran.

Si encontramos materias extrañas que hayan quedado "incrustadas" en el arma, deberemos proceder con un disolvente mineral (suave).

Tras esta limpieza a fondo, convendrá dar una ligera capa de aceite para armas, lo que servirá como escudo contra la oxidación. Si usted habita en una zona húmeda o cerca de la costa, debe ser consciente de que el riesgo de oxidación es mayor, por lo que además del aceite, deberá dar a sus armas una capa de vaselina filante.

Los cargadores, una vez terminada de usar el arma, deben guardarse por separado y aceitados.

La funda o estuches: Si ponemos todo el cuidado del mundo en limpiar y cuidar nuestras armas ¿cómo podemos olvidarnos o menospreciar el tema de la funda? La mayor parte del tiempo de vida de un arma, lo pasará dentro de una funda ¿no es por tanto necesario buscar una que se le adecue como un guante, protegiéndola en todo momento?

Teniendo en cuenta que la funda que normalmente lleva en sus jornadas de caza, recorridos de tiro, tiro al plato o competiciones suele acabar mojada, con sudor, con lluvia, rocío, polvo, etc... Si procede a guardar el arma por largo tiempo en esta funda, correrá el riesgo de que esta humedad termine por oxidar su escopeta, revolver, pistola, etc.… El mejor consejo es disponer de dos fundas o estuches: una para sus jornadas usando su arma y otra que utilizará exclusivamente cuando se disponga a guardar el arma por un periodo de tiempo más o menos largo.

Y con relación a la segunda funda o estuche, es preferible decantarse por piezas acolchadas o acolchonamiento, que ofrecerá una mayor protección a su arma,

protegiéndolas de ralladuras y golpes.

ELEMENTOS PARA LA LIMPIEZA

Los elementos de limpieza, deben ser pocos, pero de la mejor calidad posible. Ya que su precio, comparado con la del arma suele ser casi despreciable, no parece lógico arruinar un arma muy costosa por la utilización de material inadecuado de limpieza.

Baqueta:

No debe descuidarse, en absoluto, la importancia que tiene la humilde baqueta} en la limpieza. La mejor es de una pieza, de acero recubierto de material sintético, adaptada al calibre y longitud del cañón. Igualmente, aunque menos rígidas las de latón sirven a la perfección; con las de aluminio, por su poca dureza, hay que extremar el cuidado para no rozar las estrías generando depósitos difíciles de quitar. Las de varias secciones salvo excepciones, tienen poca rigidez por lo que su uso solo debería limitarse para limpieza de urgencia en el campo.

Hay unos artilugios especiales diseñados para guiar la baqueta. El caso de tener que efectuar la limpieza por la boca, existen unos "salvabocas" de teflón o de latón que evitan la siempre grave erosión de la boca. En el caso de efectuarla por la recamara hay unos tubos que se acoplan y permiten guiar la baqueta hacia el estriado con gran fiabilidad, evitando bailoteos del cepillo y goteos de los líquidos utilizados sobre otras zonas de los mecanismos.

Cepillos:

- Sintéticos; los cepillos de cerda o material sintético, por su suavidad, pueden utilizarse para la limpieza de pólvora, polvo, u otro material extraño de fácil eliminación.

Aunque existen ciertas tolerancias, siempre se aconseja utilizar los de su propio calibre.

De Latón:

los cepillos de éste material y nunca de acero o aluminio, se utilizan para eliminar restos más difíciles, su diámetro debe corresponder al calibre del cañón.

Los soportes para trapos pueden ser de dos tipos: los de empuje ("gratas") los cuales están diseñados específicamente para cada calibre permitiendo una limpieza muy buena del estriado, y los de ojal, que tienen más tolerancia y se emplean para una limpieza con trapos más somera y sobre todo para introducir en el cañón los líquidos de limpieza.

Otros cepillos:

como los de algodón y borra, se suelen emplear para una limpieza de las armas de cañón liso, pero en todo caso no son el mejor sistema, siendo siempre mejor utilizar un cepillo de material sintético de su calibre respectivo, al que puede envolverse un trapo.

Otros complementos:

Los trapos siempre de algodón, deben adaptarse al calibre del cañón, lo cual es extremadamente importante sobre cuando se emplean soportes de empuje.

Lo más práctico es disponer de cuadrados (parches) de varios tamaños.

Para la limpieza general es conveniente disponer de trozos grandes de trapos de algodón (camisetas viejas...), que no deshilachen. Para el pulido final de la madera un paño de lana fina o jersey viejo, es el mejor auxiliar.

Un cepillo de dientes u otros de diseño apropiado, son necesarios para la limpieza de recamara, cerrojo, y zonas de difícil acceso. La mayor parte de los agentes de limpieza pueden dañar la madera, por lo cual es conveniente protegerla, con algún paño o con bolsas comerciales al respecto.

PRODUCTOS DE LIMPIEZA:

- Los disolventes se utilizan para eliminar los restos de pólvora, plomo y latón (cobre), suelen ser productos con base de petróleo, que dejan el ánima del cañón sin protección una vez utilizados.

Existen algunos específicos para eliminar el "latonado" ("cobreado"), cuyo uso es muy delicado dada su alta capacidad de corrosión. Los cepillos de latón no pueden emplearse con estos últimos, por razones obvias, ya que se disolverían.

Los lubricantes son tipo aceites de origen orgánico, mineral o preferentemente sintéticos, que se emplean para la limpieza general, para evitar la corrosión y lubricar los componentes mecánicos.

Siempre deben utilizarse en pequeñas cantidades, evitando empapar las piezas del arma, por sus consecuencias negativas. Recientemente han salido al mercado productos mixtos: disolvente + lubricante, algunos de los cuales han sido aprobados por organismos, tales como la OTAN o la USMC, como único producto suficiente, siendo de eficacia probada.

ANEXO 9

	REGISTRO DE ASISTENTES		
	CODIGO: F-RH-14	VERSIÓN: 02	
	FECHA: 01/10/2021	PÁG. : 1 DE 1	

DATOS DEL EMPLEADOR				
RAZON SOCIAL	**N° RUC**	**DOMICILIO**	**ACTIVIDAD ECONOMICA**	**N° TRABAJADORES**
SERVICIOS INTEGRADO DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.	20504432727	AV. AUGUSTO PEREZ ARANIBAR N° 1720 SAN ISIDRO-LIMA	SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA	

TIPO DE FORMACIÓN (MARCAR X)									
INDUCCIÓN		**CAPACITACIÓN**		**ENTRENAMIENTO**		**SIMULACRO DE EMERGENCIA**		**OTROS (ESPECIFICAR)**	

TEMA			
NOMBRE DEL FORMADOR		**FIRMA DEL FORMADOR**	
LUGAR DE IMPARTICIÓN			
FECHA DE IMPARTICIÓN		**DURACIÓN (HORAS)**	

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI - CE.	ÁREA/CARGO	UNID. TRABAJO	FIRMA	OBSERVACIONES
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

CONTENIDO DEL CURSO:

RESPONSABLE DEL REGISTRO

F-GG-SST-04 Anexo 01 ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (A.T.S) VS 01

Si hay interacción entre 2 o más personas al hacer este documento, cumplir con el Estándar PR-GG-10 "PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID-19" respecto al Distanciamiento Social Obligatorio.

PROYECTO:		**Turno**	Día	Noche
Hora de Inicio		**Fecha:**		
Área:				
Tarea a realizar:				
Ubicación del trabajo:				

Responsables del trabajo	**Nombre y Apellidos**	**Firma**
Responsable de Grupo (capataz)		
Jefe de Area (Supervisor/ Ing.)		
VºBº SST		

El responsable de grupo, supervisor y/o ing., deben de verificar y firmar el presente documento físico en el lugar de trabajo. Su incumplimiento será considerado como FALTA GRAVE sujeto a sanción.

Equipo de Protección Personal — **MARQUE LA CASILLA CON UN ASPA (X): Aplica (A) / No aplica (NA)**

Botas c/puntera acero	A	NA	Tapones auditivos	A	NA	Guantes de cuero/badana	A	NA	Chaleco reflectivo	A	NA	Linterna	A	NA	Lente de oxicorte	A	NA
Botas dieléctricas	A	NA	Protección auditiva tipo copa	A	NA	Guantes dieléctricos	A	NA	Uniforme	A	NA	Mandil de cuero	A	NA	Careta de esmerilador	A	NA
Botas Jebe	A	NA	Respirador c/humo	A	NA	Guantes de neopreno	A	NA	Arnés 1 LV	A	NA	Manga de cuero/escarpin	A	NA	Traje Tyvek	A	NA
Casco de seguridad	A	NA	Respirador c/gases	A	NA	Guantes de jebe	A	NA	Arnés 2 LV c/shock abs.	A	NA	Guante caña larga	A	NA	Mascarilla KN 95	A	NA
Barbiquejo	A	NA	Respirador c/polvo	A	NA	Lentes de seguridad	A	NA	Arnés 2 LV c/cable acero	A	NA	Careta de soldador	A	NA	Otros_____	A	NA
Equipo de Protección Colectiva.																	
Barandas rígida	A	NA	Cintas	A	NA	Letreros	A	NA	Freno vertical	A	NA	Protector c/ruido	A	NA	Paletas Pare/Siga	A	NA
Conos	A	NA	Malla naranja	A	NA	Línea de vida	A	NA	Bloqueo retráctil	A	NA	Protector c/polvo	A	NA	Otros_____	A	NA
Tranqueras	A	NA	Iluminación	A	NA	Varas luminosas	A	NA	Extintor	A	NA	Malla contra caídas	A	NA		A	NA
Permisos Adicionales																	
Trabajo en Caliente	A	NA	Excavación	A	NA	Trabajo en Altura	A	NA	Izaje de Carga	A	NA	Trabajo Eléctricos	A	NA	Espacios Confinados	A	NA

Control de Riesgos para Manos. **MARQUE LA CASILLA CON UN ASPA(X) SI (X) / NO (X)**

¿La tarea con lleva a exponer las manos a la línea de fuego(golpeado por objeto en movimiento, ej. golpear con martillo)?	SI	NO
¿La tarea conlleva a exponer las manos en puntos de atrapamiento (atrapado entre,ej. colocar la mano entre el marco y la puerta)?	SI	NO
¿La tarea conlleva a exponer las manos a bordes filosos y/o cortantes?. ¿La tarea conlleva a manipular cuchillas y/o herramientas?	SI	NO

Jerarquía de control :

1. ***Eliminación***: suprimir los peligros.
2. ***Sustitución***: reemplazar lo peligroso por lo menos peligroso.
3. ***Controles de ingeniería,*** reorganización del trabajo, o ambos: aislar a las personas del peligro.
4. ***Controles administrativos,*** incluyendo la formación: llevar a cabo inspecciones periódicas de los equipos de seguridad; etc.
5. ***Equipo de protección personal (EPP)***: proporcionar el EPP adecuado, incluido la vestimenta y las instrucciones para su uso y mantenimiento.

SECUENCIA DE ACTIVIDADES DE LA TAREA	**PELIGROS ASOCIADOS**	**RIESGO (VER MATRIZ E. DE RIESGOS)**	**Riesgo Inicial**			**MEDIDAS DE CONTROL (VER JERARQUIA DE CONTROL)**	**Riesgo Residual**		
			A	**M**	**B**		**A**	**M**	**B**

OBSERVACIONES / SUGERENCIAS:

1.- El ATS deberá incluir el entorno: Líneas energizadas, desniveles de suelo, velocidad del viento, baja iluminación, temperatura, etc.
2.- Solo las personas capacitadas y autorizadas podrán realizar dicha labor.
3.- Antes de iniciar un trabajo siga estos pasos:¿Qué tengo que hacer? ¿Qué necesito para hacerlo? ¿Cómo lo voy hacer? ¿Cómo me podría accidentar? y ¿Que haré para evitarlo?.
4.- El RESPONSABLE DE GRUPO / JEFE DE AREA: No asignará labores de operación de equipos y/o herramientas de poder a personal de categoría inferior a Oficial, que además deberá estar capacitado y entrenado en el uso de ese equipo o herramienta.

F-GG-SST-04 Anexo 01 ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (A.T.S) VS 01

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

• Cumpliré TODAS las directivas que me imparta mi Empleador para evitar accidentarme o contraer alguna enfermedad.
• No ejecutaré trabajo alguno:
– Sin antes haber elaborado el ATS específico del trabajo.
– Si no tengo una orden específica por parte de mi supervisor inmediato.
– En labores y cargos de categoría superior a lo estipulado en mi contrato.
– Si no cuento con TODO el EPP requerido.
– Si no soy competente para la actividad, es decir, no tengo experiencia, no he sido instruido y/o entrenado en dicho trabajo.
– Si este trabajo es de ALTO RIESGO y no tengo los PERMISOS REQUERIDOS.
– Si no cuento con todos los recursos para iniciar mi actividad.
• Haré uso adecuado en todo momento de mi EPP, no los alteraré o reemplazaré.
• En caso de accidente DEBO PARALIZAR MI TRABAJO Y REPORTAR inmediatamente del hecho a mi supervisor inmediato.
• No debo retirar y/o eliminar sistemas, dispositivos y/o medidas de protección o Seguridad.
• Cumpliré las "Reglas de Oro" y las "Reglas Generales de SST".
• Cumpliré con los procedimientos de trabajo .
• Cumpliré con lo estipulado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
• Paralizaré mi actividad en caso inminente de peligro.

NIVEL DE RIESGO		DESCRIPCIÓN
	ALTO	Riesgo intolerable, requiere controles inmediatos. Si no se puede controlar el PELIGRO se paralizan los trabajos operacionales en la labor.
	MEDIO	Iniciar medidas para eliminar/reducir el riesgo. Evaluar si la acción se puede ejecutar de manera inmediata
	BAJO	Este riesgo puede ser tolerable.

MATRÍZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

			FRECUENCIA				
			COMÚN (MUY PROBABLE)	HA SUCEDIDO (PROBABLE)	PODRÍA SUCEDER (POSIBLE)	RARO QUE SUCEDA (POCO PROBABLE)	PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE QUE SUCEDA
			Sucede con demasiada frecuencia	Sucede con frecuencia	Sucede ocasionalmente	Rara vez ocurre NO es muy probable que ocurra	Muy rara vez ocurre-imposible que ocurra
SEVERIDAD	LESIÓN PERSONAL		A	B	C	D	E
CATASTRÓFICO	• Varias Fatalidades. • Varias Personas con Lesiones Permanente. (Enfermedades Ocupacionales Múltiples que generan Incapacidad Total Permanente ó Muerte	1	1	2	4	7	11
FATALIDAD (PÉRDIDA MAYOR)	• Una Fatalidad. • Estado Vegetal. • Enfermedades Ocupacionales Avanzada. (Enfermedades Ocupacionales que resultan en Incapacidad Total Permanente o Muerte, Cáncer Ocupacional, Neumoconiosis Maligna, HIV Ocupacional).	2	3	5	8	12	16
PÉRDIDA PERMANENTE	• Lesiones que Incapacitan temporalmente. • Lesiones por Posición Ergonómica. • Enfermedades Ocupacionales que generan Incapacidad Parcial Permanente (Ejm. Hernias por Vibración Vertical, Pérdida Auditiva Inducida por Ruido Incapacitante).	3	6	9	13	17	20
PÉRDIDA TEMPORAL	• Lesiones que NO Incapacitan a la persona. • Temporalmente. • Lesiones por Posiciones Ergonómicas. • Enfermedades Ocupacionales que generan Incapacidad Total Temporal (Ejm. intoxicación. aguda por algunos Gases, Asma Ocupacional.	4	10	14	18	21	23
PÉRDIDA MENOR	• Lesiones que NO Incapacitan a la Persona. • Lesiones Leves. • Enfermedades Ocupacionales que generan incapacidad Parcial Temporal (Ejm. dermatitis de contacto, tendinitis Leves).	5	15	19	22	24	25

Conociendo los peligros, riesgos y medidas de control a adoptar en el desarrollo de mi actividad, firmo en señal de conformidad:

HORA, CARGO Y DATOS DE LOS TRABAJADORES

N°	HORA	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

HORA, CARGO Y DATOS DE LOS TRABAJADORES

N°	HORA	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

NOTAS IMPORTANTES A TOMAR EN CONSIDERACION:

1. DE INCORPORARSE PERSONAL NUEVO A LA CUADRILLA, EL RESPONSABLE DE GRUPO Y/O JEFE DE AREA, COMUNICARA A ESTE NUEVO PERSONAL LOS RIESGOS ASOCIADOS A CADA TAREA Y/O ACTIVIDAD. DE REQUERIRSE MAYOR ESPACIO, SE DEBERÁ ANEXAR UN FORMATO ADICIONAL.
2. NINGUNA LABOR PODRÁ REALIZARSE SIN ATS (SU INCUMPLIMIENTO INCURRE EN UNA FALTA GRAVE).
3. EL ATS CONSTITUYE UNA ORDEN ESCRITA ESPECIFICA. POR LO TANTO, EL INCUMPLIMIENTO DEL ATS QUE CONLLEVE LESIONES AL TRABAJADOR, NO CONSTITUYE ACCIDENTE DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON EL D.S. 003-98-SA - NORMAS TECNICAS DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, ART. 2, INCISO 2.3, LITERAL C.

SINSEPER SEGURIDAD PRIVADA	**FORMATO PLAN DE TRABAJO PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SIMULACRO**	**F-GG-SST-28** **VERSION: 01** **PAG: 1 DE 1**

PLAN DE TRABAJO PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SIMULACRO

PUNTAJE DE LA AUTOEVALUACIÓN		PERTINENCIA	

PROPÓSITO	OBJETIVOS	ALCANCE

TIPO DE EJERCICIO	NIVEL DE INFORMACIÓN				COBERTURA DEL PLAN				ÁREAS INVOLUCRADAS			
	Avisado		No Avisado		Especifico		General		Parciales		Totales	

EVENTO A SIMULAR	LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EJERCICIO	FECHA Y HORA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE PRINCIPAL	DURACIÓN SIMULACRO

No.	ACTIVIDAD	FORMATO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	
				INICIAL	FINAL

	INFORME DE INSPECCION			
	CÓDIGO :	F-OP-02	VERSIÓN :	002
	FECHA:	6/08/2019	PAG.	1 de 1

INFORME N° **-2019 SINSEPER SAC / OPERACIONES** **FECHA :**

UNIDAD : **PUESTOS:** **HORA :**

DATOS DE LA SUPERVISION :

NOMBRE DEL ENCARGADO LA UNIDAD : **CANTIDAD DE EFECTIVOS A CARGO :**

		BIEN	MAL	N/A	OBSERVACIONES
1	Correcta vestimenta de los efectivos de vigilancia				
2	Correcta ubicación de los efectivos de vigilacia				
3	Estado y operatividad de armamentos y/o equipos				
4	Barreras de seguridad instaladas				
5	Conformidad de Señalización				
6	Operatividad de los medios de enlace interconectados				
7	Control de registros de ocurrencias y/o novedades del servicio				
8	Inventario de bienes y materiales bajo responsabilidad				
9	Números de emergencia actulizados y activos (PNP, Bomberos, Defensa Civil, Central 105, etc.)				
10	Comunicación y coordinación con el cliente				
11	Fotografia de ocurrencias y novedades de relevancia				

NOVEDADES :

Nombres y Apellidos del Supervisor

Firma del Supervisor

SINSEPER SEGURIDAD PRIVADA	**FORMATO REGISTRO DE ACCIDENTE DE TRABAJO**	**F-GG-SST-03** **VERSION: 01** **PAG: 1 DE 1**

REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Nº REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

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

Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

7 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	8 RUC	9 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	10 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	11 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

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

Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA

DATOS DEL TRABAJADOR:

13 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:	14 Nº DNI/CE	15 EDAD

16 ÁREA	17 PUESTO DE TRABAJO	18 ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	19 SEXO F/M	20 TURNO D/T/N	21 TIPO DE CONTRATO	22 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	23 Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

24 FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				25 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			26 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

27 MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO						28 MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)								29 Nº DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	30 Nº DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE		ACCIDENTE INCAPACITANTE		MORTAL		TOTAL TEMPORAL		PARCIAL TEMPORAL		PARCIAL PERMANENTE		TOTAL PERMANENTE			

31 DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):

32 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

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

Adjuntar:

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

33 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO

Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar al presente formato el desarrollo de la misma.

34 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

35 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

SINSEPER SEGURIDAD PRIVADA	**FORMATO REGISTRO DE INCIDENTES**	**F-GG-SST-10** **VERSION: 01** **PAG: 1 DE 1**

REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES

Nº REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

6 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7 RUC	8 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	9 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

DATOS DEL TRABAJADOR (A):
Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).

11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR :	12 Nº DNI/CE	13 EDAD

14 ÁREA	15 PUESTO DE TRABAJO	16 ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	17 SEXO F/M	18 TURNO D/T/N	19 TIPO DE CONTRATO	20 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	21 Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

22 MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

23 INCIDENTE PELIGROSO		24 INCIDENTE	
Nº TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)	
Nº POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS			

25 FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				26 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			27 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIO EL HECHO
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

28 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Describa solo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.
Adjuntar:
- Declaración del afectado, de ser el caso.
- Declaración de testigos, de ser el caso.
- Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.

29 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

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

30 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

31 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

SINSEPER SEGURIDAD PRIVADA	**FORMATO REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES**	**F-GG-SST-04** **VERSION: 01** **PAG: 1 DE 1**

REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Nº REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

6 AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	7 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			8 LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

9 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	10 RUC	11 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	12 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	13 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

14 AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	15 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			16 LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL

17 TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	18 Nº ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE AÑO:												19 NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20 PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21 Nº TRAB. AFECTADOS	22 ÁREAS	23 Nº DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					

24 TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento.	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								

25 DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE

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

26 COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref. D.S. 039-93-PCM / D.S. 015-2005-SA)

RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS	SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)

27 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

28 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
SINSEPER SEGURIDAD PRIVADA	FORMATO	Código	FM-SSOMA-006
	INSPECCIÓN DE EPP	Revisión	01
		Fecha	02.08.21
		Página 1 de 1	

TIPO DE INSPECCIÓN: ☐ Inopinada ☐ Planificada **PROYECTO** _____ **LUGAR DE INSPECCIÓN:** _____ **FECHA:** _____

INSPECCIONADO POR: _____ **FIRMA:** _____ **RESPONSABLE DEL ÁREA:** _____ **FIRMA:** _____

CONDICION : BUENO = √ DEFECTUOSO= X

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	PROTECCIÓN DE EQUIPO PERSONAL																												Clasificación			Acción Correctiva	Responsable	Fecha de Cumplimiento	Seguimiento
		PIES		CABEZA					MANOS			OCULAR				AUDITIVA		EL CUERPO					SOLDADOR			ADICIONAL										
		Botín	Botas de	Casco	Casco c/ala	Barbiquejo	Tapasol	Cortaviento	Guantes de	Guantes de	Guantes de	Guantes	Lentes	Lentes	Lentes tipo	Sobrelentes	Tapones	Orejeras t/copa	Overol drill	Chaleco drill	Casaca	Pantalón	Chaleco	Careta	Mangas de Cuero	Mandil de Cuero	Abrigo de	Mameluco	Lámpara	Correa Porta	OTROS	A	B	C				

Clasificación de las condiciones subestandar:	OBSERVACIONES
(A) Mayor : La acción correctiva deberá ser tomada de inmediato y antes de las 24 horas.	
(B) Serio : La acción correctiva deberá ser completada antes de 72 horas.	
(C) Menor: La acción correctiva deberá ser completada antes de dos semanas.	

F-GG-SST-38 Verificación de la eficacia

FECHA ACCIDENTE:	**FECHA VERIFICACIÓN EFICACIA:**
RESUMEN DE ACCIDENTE:	
MEDIDAS/CONTROLES APLICADOS	
EVALUACION DE LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS Y CONTROLES APLICADOS: Adjuntar fotografías u otros de requerir	

RESPONSABLE

Firma:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

(Rev.00)

DECLARACION VOLUNTARIA

Testigo ☐ **Accidentado** ☐ **Jefe Directo** ☐ **Informante** ☐ **Involucrado** ☐

Area: ☐ Producción ☐ Mantenimiento ☐ Otros: _____ Fecha: _____

Sitio preciso del incidente: _____ _____ Turno: **D** **N**

Yo, **, con DNI** **declaro lo siguiente:**

FIRMA DEL DECLARANTE: _____

DATOS GENERALES: (Sólo será llenado por el accidentado o involucrado directo)

EDAD		AÑOS	**SUPERVISOR O JEFE INMEDIATO**				
CARGO:		**EXPERIENCIA EN LA TAREA**		**GUARDIA**		**DÍA DE TRABAJO**	

Nombre de quien tomó declaración: _____ Cargo: _____

F-GG-SST-40 LISTADO DE INCIDENTES (Ambientales y/o Materiales)

CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO	

Código asignado al Incidente	Tipo de Incidente		Descripción y localización del Incidente	¿Situación de Emergencia?	Informes asociados (trazabilidad)	Fecha del Incidente
	Ambiental	Material				

F-GG-SST-41 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE INCIDENTE

Identificación del centro de trabajo:	
Código del centro de trabajo:	

Fecha del Incidente:	
Hora del Incidente:	

TIPOLOGÍA DEL SINIESTRO

☐ Accidente con daños físicos ☐ Accidente con daños materiales ☐ Accidente con daños ambientales

☐ Near miss ☐ Sin daños

DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL INCIDENTE

(Describir brevemente lo que ha ocurrido y la ubicación exacta donde se produjo)

CATEGORÍA (Matriz de clasificación del riesgo):
*La valoración se realiza en función a la matriz IPERC

☐ Bajo ☐ Moderado ☐ Severo

DATOS DE LOS ACCIDENTADOS

Nombre	1r Apellido	2º Apellido	Empresa	Categoría	Tiempo en cargo	DNI	Edad

Tipo de Lesión:	
Partes del Cuerpo Afectadas:	

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (si procede):

(Listar cualquier otra observación: referencias a documentos, fuentes de información, expedientes, partes, actas o informes relacionados, información sobre empresas/personas involucradas con su presunta relación, actuaciones de organismos oficiales, etc.)

Autor del informe: **Firma:**

Fecha del informe:

(Revisión: 00)

F-GG-SST-27 RACI

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

"Prevenir es comunicar todo lo observado y corregirlo"

IDENTIFICACION

Nombre quien reporta :

Fecha Reporte:

Indique con una X que desea reportar

Acto Subestándar	☐	Sugerencia y/o Recomendación	☐
Condición Subestándar	☐	Felicitación a un trabajador	☐

DESCRIPCION DEL ACTO Y/O CONDICION

En que área/lugar lo observó :

Haga usted una breve descripción de lo observado y/o corregido:

CORRECTIVOS EMPRENDIDOS O PROPUESTO

Seguimiento: Fecha de levantamiento de Acc. Correctivas: ……..……..……...

Nombre y firma del Supervisor a cargo: ……..……..……

ACTOS SUBESTANDARES: (*)

1. Operar un equipo sin autorización/ Entrenamiento.
2. Falla al advertir.
3. Falla al asegurar.
4. Exponerse y/o exponer a los trabajadores a riesgos innecesarios.
5. Operar a velocidad excesiva.
6. No utilizar su equipo de protección personal.
7. Estar fumando en las zonas operativas o en áreas donde no esta permitido.
8. Encontrarse con signos de haber ingerido alcohol.
9. No reportar un incidente/ accidente.
10. No asistir a la reuniones de inicio de jornada u otras capacitaciones programadas.
11. No cumplir con el procedimiento de trabajo.
12. No realizó el ATS.
13. Otro: _____

(*) Esta lista es referencial, no es limitativa

CONDICIONES SUBESTANDAR:(*)

1. Instrucciones y/o procedimientos inadecuados
2. Falta o inadecuadas barreras, guardas, bermas,etc.
3. Equipos de protección personal inadecuados o insuficientes.
4. Herramientas, equipos o materiales defectuosos y/o inadecuados.
5. Área de trabajo congestionada o restringida.
6. Vías, accesos y/o paredes inestables.
7. Almacenamiento inadecuado de productos químicos.
8. Sistemas de advertencia y/o señalización insuficientes o inadecuadas.
9. Peligro de explosión y/o incendio.
10. Orden y Limpieza deficientes en el lugar de trabajo.
11. Condiciones climáticas adversas
12. Condiciones ambientales peligrosas: Polvos, humos, emanaciones y/o vapores.
13. Área con ventilacion deficiente. Otra condición subestandar no clasificada.
14. Área con exposiciones ruidos excesivos.
15. Otro: _____

(*) Esta lista es referencial, no es limitativa

PELIGRO: Situación determinada con potencial de ocasionar daño a la persona, equipos, procesos y

RIESGO: Probabilidad de que la exposición a un factor peligroso en el trabajo, cause enfermedad o lesión.

INCIDENTE: Es un suceso repentino no deseado y sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente

ACCIDENTE: Es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior; o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo.

ANEXO 10

	PROGRAMA DE INSPECCIONES	
	CODIGO: P-GG-SST-28	VERSION:01
	FECHA:28/12/2021	PAG:1/1

PROGRAMA DE INSPECCIONES														
TEMAS	AREA RESPONSABLE	IMPLICADOS	HOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Inspección de EPPs	SSOMA	Supervisor/ Jefe de Grupo	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inspección de Extintores	SSOMA	Supervisor/ Jefe de Grupo	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inspección de Botiquines	SSOMA	Supervisor/ Jefe de Grupo	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inspección de Herramientas y Armas	SSOMA	Supervisor/ Jefe de Grupo	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inspección de equipos y Vehículos	SSOMA	Supervisor/ Jefe de Grupo	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INPECCIONES														
TEMA	RESPONSABLE	IMPLICADOS	HORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Inspeccion en almacen	SSOMA	Supervisor/ Jefe de Grupo	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INPECCIONES														
TEMA	RESPONSABLE	IMPLICADOS	HORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Inspeccion en Oficinas	SSOMA	Supervisor/ Jefe de Grupo	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Elaborado por: Rossana Ontiveroz

Revisado por: Roberto Espinoza

Aprobado por: José Cabrera

ANEXO 11

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

PROYECTO GEOTÉCNICO DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO CAÑETE Y RIO HUAURA - PAQUETE 5

PLAN DE VIGILANCIA MÉDICA

P-GG-SST-10

DOCUMENTO No. 1

REVISIÓN Nº. 01

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Revision Inicial	10/11/2021

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
0	Rossana Ontiveroz		Roberto Espinoza		Jose Cabrera	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. MARCO LEGAL 3
4. FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES 4
VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS SERVIDORES DE SINSEPER 5

1. OBJETIVO

SINSEPER. considera y prioriza que la SALUD OCUPACIONAL de sus trabajadores son aspectos fundamentales para el desarrollo de la organización, por ello el compromiso en el control de los riesgos ocupacionales derivados de las actividades diarias, bajo el cumplimiento de las normas legales vigentes, bajo una plataforma de mejora permanentemente de sus servicios. Para tal fin la institución dispondrá de los recursos humano y logístico necesarios, para el éxito del programa.

2. ALCANCE

El presente plan aplica a todo el personal de SINSEPER que van a realizar actividades en

los proyectos de campo, oficinas, taller y laboratorio.

3. MARCO LEGAL

• Ley Nº 26842, Ley General de Salud.

• Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Ley Nº 30222 “Modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

• Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad

• Decreto Supremo Nº 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

• Decreto Supremo 015-2005-SA, que aprueba el Reglamento sobre los Valores Limite permisibles para Agentes Químicos en los Ambientes de Trabajo

• Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad

• Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1 Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.

• Resolución Ministerial N° 069-2010/MINSA, que aprueba el Documento Técnico Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidente de Trabajo y

Enfermedades Profesionales.

• Resolución Ministerial-055-2020-TR Guía para la prevención ante el COVID-19 en el ámbito laboral

• Decreto Supremo Nº 006-2014-TR Modifican el Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Decreto Supremo Nº 010-2014-TR Aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la Única disposición complementaria transitoria de la Ley 30222.

• Resolución Ministerial 375-2008-TR Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico

• Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA. Aprueban documento técnico "Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad.

Resolución Ministerial 004-2014/MINSA de 03 de enero del 2014: Modifica el numeral 6.6.1 del documento técnico "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad ", aprobado por RM N° 312-2011-MINSA.

• Ley Nº 28081 Ley que incorpora el trabajo de los periodistas que realizan investigación de campo como actividad de riesgo.

• Resolución Ministerial N° 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"; "Listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo"; "Lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos

• Resolución Ministerial N° 732-2008-MINSA. Norma técnica de salud para la gestión de historias clínicas

RESPONSABILIDADES

Alta Dirección:

• Asegurar de que los servidores cumplan con las actividades programadas y recomendaciones brindadas.

• Comunicar al médico ocupacional de situaciones que podrían ocasionar limitación para la ejecución de las actividades.

• Cumplir con las disposiciones en salud establecidas según normativa vigente.

• Apoyar la implantación de los programas de prevención en salud ocupacional. Área de administración del personal:

• Coordinar la realización de las actividades con las áreas e instituciones involucradas.

. Médico Ocupacional:

• Actualizar el Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales.

• Realizar el seguimiento de los servidores que requieran controles médico ocupacional.

• Entregar los resultados de los exámenes médicos a los servidores en forma individual respetando la confidencialidad de su contenido.

• Entregar el análisis de los resultados de los exámenes médicos al empleador a título grupal.

• Realizar el seguimiento de los servidores que requieran controles médicos

Médico asistencial.

• Realizar el apoyo en el seguimiento de los servidores que requieran controles médicos.

Trabajadores

• Someterse a los exámenes médicos ocupacionales.

• Acudir a sus controles con el médico ocupacional y asistencial.

• Cumplir con las disposiciones en salud establecidas en SINSEPER

4. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DEL SINSEPER

El Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores de SINSEPER, desarrollará actividades de manera permanente en todo el tiempo en el que el servidor 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 servidor, 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 servidor y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. No obstante, la empresa y las personas 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 llevará mediante:

4.1 Análisis de los Factores de Riesgos

Los factores de Riesgos para la Salud de los trabajadores son el conjunto de propiedades que caracterizan la situación de trabajo, y pueden afectar la salud del servidor.

Estos Factores de Riesgos pueden ser:

- Sustancias químicas (humo, polvo, vapores, gases y nieblas).
- Factores físicos (como los ruidos, las radiaciones, condiciones termo

higrométricas).

• Factores biológicos (virus, bacterias, parásitos).

• Factores ergonómicos (como ejercer una fuerza excesiva, trabajar en posturas incómodas, realizar tareas repetitivas, levantar elementos muy pesados).

• Factores mecánicos (Por mal uso de las herramientas de trabajo)

• Factores asociados con la conducción de vehículos (como conducir en malas condiciones climatológicas, mantenimiento o con los que el conductor no está familiarizado).

• Factores de riesgo psicosociales del trabajo.

4.2 Exámenes Médico Ocupacionales

Finalidad

Proteger y promover la seguridad y salud de los trabajadores, así como generar ambientes de trabajo saludables; y servicios de salud ocupacional adecuados para los trabajadores.

Objetivos

• Identificar, y controlar los riesgos ocupacionales en el servidor, proporcionando información probatoria para fundamentar las medidas de prevención y control en los ambientes de trabajo.

• Determinar las condiciones de salud física previa al trabajo en las instalaciones.

• Identificar lesiones y/o enfermedades pre existentes (ocupacionales o no) mediante el examen médico y de laboratorio necesarios.

• Aconsejar medidas de protección especiales para trabajadores con patologías no incapacitantes.

Desarrollo

• Los exámenes médico ocupacionales se desarrollarán de acuerdo a los protocolos médico ocupacionales.

• El Médico Ocupacional determina la metodología y la técnica que se requerirá para las evaluaciones médico ocupacionales de acuerdo al tipo de exposición.

• El Médico Ocupacional toma en cuenta las siguientes clases de evaluaciones médico ocupacionales según el caso:

a) **Evaluación Médica Pre-empleo o Pre-ocupacional**: Es la evaluación médica que se realiza al servidor antes de que ingrese al puesto de trabajo. 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 los trabajadores de las áreas descritas en el protocolo médico ocupacional de SINSEPER.

b) **Evaluación Médico Ocupacional Periódica:** En SINSEPER se realiza cada dos años al personal administrativo y en forma anual al personal operativo de las áreas descritas en el protocolo médico ocupacional de SINSEPER, 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 servidor, 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.

Confidencialidad

El resultado de los exámenes médico ocupacionales será comunicado a los trabajadores de SINSEPER 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.

Los trabajadores de esta empresa llenarán un formato de declaración jurada de interpretación y entrega de EMOA. Estos datos no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del servidor. Registro exámenes médicos ocupacionales.

Resultados

El Médico Ocupacional determina la aptitud del servidor en las evaluaciones médicos ocupacionales en relación al puesto de trabajo:

• **Apto**: Servidor sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdida de capacidad laboral ni limitan el normal ejercicio de su labor.

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

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

PLAN DE VIGILANCIA MÉDICA DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS MUSCULO ESQUELÉTICOS

Plan que tiene la finalidad de controlar la exposición a TME en los lugares de trabajo y así disminuir la incidencia y prevalencia de los trastornos musculo esqueléticos del personal expuesto. Se elaborará este documento según Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02). Este plan comprenderá lo siguiente:

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, Bienestar Social
2.	Capacitación de Ergonomía . detalladas en el Programa Anual de Capacitación en el Programa Anual deSST 2021 (F-GG-SST-02).	SST
3	Monitoreo de Riesgo disergonómico según Programa Anual de SST 2021 (P-OA-N° 001-2021-F-01).	SST

PLAN DE VIGILANCIA MÉDICA DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AUDITIVA

El Plan de Protección y Conservación Auditiva está enfocado a identificar las personas que están expuestas a 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

servidor.

Se elaborará este documento según Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02). Este programa comprenderá lo siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Identificación de la población objetiva según los exámenes médicosocupacionales, considerando los criterios de inclusión definidos en el programa.	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 en uso de EPP para conservación auditiva según el ProgramaAnual de Capacitación en el Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02).	SST
4.	Monitoreo de Ruido según Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02).	SST
5.	Implementación equipos de protección personal de protección auditiva: protectores auditivos para personal operativo.	SST
6.	Difusión de Conservación Auditiva por comunicación interna.	SST

PLAN DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN RESPIRATORIA

El Plan de Protección y Conservación Respiratoria está enfocado a identificar las personas que están expuestas a material particulado, gases y vapores en toda la operación 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 pulmonar de cada servidor, así como la de los demás órganos que pueda ocasionar daño el compuesto inhalado.

Se elaborará este documento según Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02). Este programa comprenderá lo siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Identificación de la población objetiva según los exámenes médicos ocupacionales, considerando los criterios de inclusión definidos en elprograma.	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 de EPP para Protección respiratoria según el Programa Anual de Capacitación en el Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02).	SST
4.	Monitoreo ocupacionales de elementos particulados respirables en zonas identificadas según Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02).	SST
5.	Implementación de equipos de protección personal de protección respiratoria: respiradores y mascarillas para los servidores que realizan actividades que impliquen la manipulación de material particulado respirable.	SST
6.	Inspección de equipos de protección personal de protección Respiratoria: personal operativo.	SST
7.	Difusión de protección Respiratoria por comunicación interna.	SST

CAPACITACIÓNES EN SALUD:

Estas capacitaciones estarán enfocadas a la prevención y preparación de los servidores ante los riesgos a los cuales están expuestos.

Los temas a tener en cuenta durante el 2021 se encuentran plasmados según el Programa Anual de SST 2021 (F-GG-SST-02).

ANEXO 12

F-GG-SST-27 RACI

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

"Prevenir es comunicar todo lo observado y corregirlo"

IDENTIFICACION

Nombre quien reporta :

Fecha Reporte:

Indique con una X que desea reportar

Acto Subestándar	☐	Sugerencia y/o Recomendación	☐
Condición Subestándar	☐	Felicitación a un trabajador	☐

DESCRIPCION DEL ACTO Y/O CONDICION

En que área/lugar lo observó :

Haga usted una breve descripción de lo observado y/o corregido:

CORRECTIVOS EMPRENDIDOS O PROPUESTO

Seguimiento: Fecha de levantamiento de Acc. Correctivas: ……..……..…….....

Nombre y firma del Supervisor a cargo: ……..……..……

ACTOS SUBESTANDARES: (*)

1. Operar un equipo sin autorización/ Entrenamiento.
2. Falla al advertir.
3. Falla al asegurar.
4. Exponerse y/o exponer a los trabajadores a riesgos innecesarios.
5. Operar a velocidad excesiva.
6. No utilizar su equipo de protección personal.
7. Estar fumando en las zonas operativas o en áreas donde no esta permitido.
8. Encontrarse con signos de haber ingerido alcohol.
9. No reportar un incidente/ accidente.
10. No asistir a la reuniones de inicio de jornada u otras capacitaciones programadas.
11. No cumplir con el procedimiento de trabajo.
12. No realizó el ATS.

'13. Otro: _____

(*) Esta lista es referencial, no es limitativa

CONDICIONES SUBESTANDAR:(*)

1. Instrucciones y/o procedimientos inadecuados
2. Falta o inadecuadas barreras, guardas, bermas,etc.
3. Equipos de protección personal inadecuados o insuficientes.
4. Herramientas, equipos o materiales defectuosos y/o inadecuados.
5. Área de trabajo congestionada o restringida.
6. Vías, accesos y/o paredes inestables.
7. Almacenamiento inadecuado de productos químicos.
8. Sistemas de advertencia y/o señalización insuficientes o inadecuadas.
9. Peligro de explosión y/o incendio.
10. Orden y Limpieza deficientes en el lugar de trabajo.
11. Condiciones climáticas adversas
12. Condiciones ambientales peligrosas: Polvos, humos, emanaciones y/o vapores.
13. Área con ventilacion deficiente. Otra condición subestandar no clasificada.
14. Área con exposiciones ruidos excesivos.

'15. Otro: _____

(*) Esta lista es referencial, no es limitativa

PELIGRO: Situación determinada con potencial de ocasionar daño a la persona, equipos, procesos y

RIESGO: Probabilidad de que la exposición a un factor peligroso en el trabajo, cause enfermedad o lesión.

INCIDENTE: Es un suceso repentino no deseado y sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente

ACCIDENTE: Es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior; o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo.

ANEXO 13

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

PROYECTO DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO CAÑETE Y RIO HUAURA PAQUETE 5

PLAN DE EMERGENCIA

PR-GG-SST-05

DOCUMENTO No. 1

REVISIÓN Nº. 01

Revisión	Modificaciones	Fecha
01	REVISION POR LA GERENCIA	12/12/2021

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
01	Rossana Ontiveroz		Roberto Espinoza		Jose Cabrera	

TABLA DE CONTENIDO INDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO..... 3

3. ALCANCE 3

4. DESARROLLO..... 4

4.1 EVALUACIÓN DE RIESGOS E IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES CRÍTICAS..... 5

4.2 NIVELES DE EMERGENCIA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN..... 6

4.2.1 NIVEL I.- BAJO (ALERTA) ..... 6.

4.2.2 NIVEL II.- MEDIO (EMERGENCIA).....7

4.2.3 NIVEL III.- ALTO (CRISIS) 7

4.3 ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA A LOS NIVELES DE EMERGENCIAS (ORE) 7

4.3.1 BRIGADAS DE RESPUESTA A EMERGENCIA 7

4.3.2 RECURSOS EXTERNOS- BOMBEROS/CENTROS MÉDICOS /DEFENSA CIVIL 14

4.4 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS..... 16

4.6 ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS 18

5. TELEFONOS DE EMERGENCIAS Y DIRECTORIO DE CONTACTO.....19

7. EQUIPOS DE EMERGENCIA 20

8. PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIA POR EVENTOS 21

1. INTRODUCCION

El plan de contingencias para el presente proyecto, tiene por objeto establecer las acciones ante la ocurrencia de eventos imprevistos en la fase de operación y abandono del mismo, que pueden ser de carácter técnico, accidental, humano u ocasionados por desastres naturales dentro del área de influencia del proyecto.

El propósito de este plan es proteger la vida humana, los recursos naturales y los bienes materiales en el ámbito de influencia del proyecto. El plan de contingencia abarca todo el ámbito de influencia directa e indirecta del proyecto, considera garantizar la integridad física de las personas (trabajador) así como disminuir y prevenir los impactos adversos potenciales sobre el ambiente.

Las contingencias se refieren a la probable ocurrencia de eventos adversos sobre el ambiente por situaciones no previstas, sean de origen natural o antrópico, que tengan relación directa con el potencial de riesgos y vulnerabilidad del área del proyecto, la seguridad integral o la salud del personal y de terceras personas o que puedan afectar la calidad ambiental del área del proyecto.

2. OBJETIVO

El objetivo de este documento es establecer un procedimiento organizado que le permita al personal responder rápida y efectivamente ante cualquier emergencia que surja. Este plan está encaminado a mitigar los efectos adversos en la seguridad, salud de las personas o el medio ambiente, así mismo preparar medidas para responder durante y después de las emergencias y establecer un sistema que permita la recuperación para volver a la normalidad en un tiempo razonable.

- Dar la primera respuesta a la ocurrencia de una emergencia, a los trabajadores y al ambiente.

- Continuar el programa de capacitaciones a la brigada de respuesta a emergencias, mediante cursos de entrenamiento, simulacros, talleres, reuniones, etc.

- Contar con todos los recursos logísticos, materiales, administrativos y humanos, que en su conjunto aseguren una reacción y acción en beneficio de la salud e integridad física del personal involucrado.

- Establecer mecanismos de organización y planificación para brindar una respuesta normalizada y en el menor tiempo posible.

- Evitar, mitigar y/o minimizar impactos que las emergencias puedan causar a la vida, la salud de los trabajadores, así como impactos adversos al medio ambiente.

3. ALCANCE

El Plan, considera aquellas situaciones de emergencia que, de acuerdo con las evaluaciones y análisis de riesgos, puedan ocasionar impacto significativo a las personas, al medio ambiente, a las instalaciones, finanzas y/o imagen pública de la empresa, incluyendo las situaciones que ocurren tanto dentro como fuera de las instalaciones del proyecto, originados directa o indirectamente por la actividad de la empresa. En situaciones potenciales o reales de emergencia se notificarán al personal mediante los teléfonos de emergencia.

4. MARCO LEGAL

Algunas de las normas nacionales e internacionales que se plantean para el control de una emergencia y que se deben tener en cuenta para la implementación de un Plan de Emergencias son:

- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783.

- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, DS. Nº 005-2012-TR.

- Ley 28551 y su reglamento de ley sobre planes de contingencias.

- Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, D.L N° 19338 y sus modificatorias, decretos legislativos N° 442, 735 y 905, Ley N° 25414 y Decreto de Urgencia N° 049-200.

- Ley de movilización Nacional Ley N° 28101.

- Ley general de salud. Ley N° 26842.

4.1 MARCO DE REFERENCIA

Algunas normas en las cuales se fundamenta el Plan de Emergencias son:

- Normas Técnicas Peruanas.
- Norma 600 de la NFPA (Nacional FIRE Protection Asociation). Contempla la formación de brigadas contra incendio.
- Norma 30 de la NFPA. Contempla el almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles.
- Norma 10 de la NFPA. Establece el tipo, la distribución y uso de extintores portátiles.
- Norma 101 de la NFPA. Código de seguridad humana.

5. DESARROLLO

5.1 EVALUACIÓN DE RIESGOS E IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES CRÍTICAS.

Según la evaluación de riesgos las emergencias que pueden acontecer en obra son las siguientes:

ÁREA	AMENAZAS Y RIESGOS POTENCIALES
TODAS	VICTIMAS CONSCIENTES E INSCONCIENTE
TODAS	SISMOS, HUAYNOS
TODAS	ASALTOS
TODAS	EXPLOSIONES
TODAS	HUELGAS, DISTURBIOS
TODAS	EXTRAVIO DE PERSONAS
TODAS	FATALIDADES DE PERSONAS
TODAS	EVACUACIONES

Teniendo en cuenta la prevención como factor importante de la preparación y revisión de cualquier circunstancia personal que pudiera derivar en un siniestro,

el presente plan se complementa con programas de capacitación y entrenamiento para atender las emergencias.

Se realiza la difusión al momento del ingreso del personal nuevo, instruyéndole en la prevención y control de las emergencias siguiendo los lineamientos establecidos.

5.2 NIVELES DE EMERGENCIA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

Para definir la magnitud de la emergencia se ha considerado Niveles de Emergencia. El Plan de Preparación y Respuesta a Emergencia considerará tres (03) niveles de emergencia. Estos niveles están determinados por los siguientes factores:

- El número de contingencias (víctimas, lesiones) y la extensión de sus daños (áreas).
- El potencial de agravamiento de la situación.
- La habilidad de manejar la situación usando recursos propios de la empresa.
- La probabilidad de atraer intereses externos.
- El tiempo necesario para el reinicio de actividades.

5.2.1 EMERGENCIA NIVEL I.- BAJO

Comprende las acciones de cada individuo una vez identificada una situación de peligro o un incidente, e incluye:

- la notificación a los supervisores, controladores o personal de gestión de la situación, de las circunstancias o del incidente;
- la contención (tareas básicas de extinción, primeros auxilios o despeje de la zona);
- la evacuación, huida o refugio.

5.2.3 EMERGENCIA NIVEL II.- MEDIO

Evento que sobrepasa la capacidad de respuesta de los trabajadores operativos y la Brigada de un área, requiere de la intervención de respuesta a emergencia y personal externos (PNP, Bomberos, SAMU), puede implicar el traslado de personal a centros asistenciales de salud; no requieren en forma inmediata de la participación de la alta dirección de la empresa.

5.2.3 EMERGENCIA NIVEL III.- ALTO (CRISIS)

El evento por la magnitud e implicaciones que sobrepasa la capacidad de respuesta de SINSEPER y el grupo de respuesta ante emergencia, puede requerir de personal de apoyo externo inmediato, está presidido por el Comité de Emergencia de emergencias. Ejemplo: Incidentes que provoquen mortalidades, peligra la integridad de los trabajadores por conflictos sociales, contaminación ambiental mayor, situaciones del entorno que pongan en riesgo al desarrollo del proyecto.

5.2.4 BRIGADAS DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Esta función la asume los Brigadistas (Trabajadores en general).

Es el grupo humano voluntario y debidamente capacitado y entrenado cuyos miembros pertenecen a las distintas áreas (de acuerdo y en proporción al número de trabajadores de cada área crítica y a los turnos de trabajo), cuentan con el equipo de respuesta necesario y en buen estado médico y psicológico.

- ✓ Deben de contar con las capacitaciones y EPP adecuados de acuerdo con la Matriz de EPP de la empresa, otorgados por la empresa.
- ✓ Participarán en las emergencias.
- ✓ En las emergencias Nivel Alto, se pondrán a disposición del Coordinador de Respuesta de Emergencias.

Tiene la finalidad de controlar y/o minimizar el daño provocado por cualquier emergencia durante las 24 horas del día.

Para activar la Brigada de Emergencias, el Centro de Control deberá contactar vía telefónica (celular y/o fijo) al Supervisor del área al que pertenecen los Brigadistas que se encuentren de guardia.

Los miembros de la Brigada de Respuesta a Emergencias se dirigirán de inmediato al lugar de la emergencia y se pondrán a disposición del Coordinador de Respuesta a Emergencias.

Ejecutar lo establecido por el puesto comando de incidentes y/o Comité de Emergencia.

En el proyecto contaremos con trabajadores capacitados como Brigadistas, quienes actuarán y brindarán soporte ante el reporte de un incidente en el proyecto.

5.3 ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA A LOS NIVELES DE EMERGENCIAS.

5.3.1 OBJETIVO

- Con el propósito de asumir en forma coordinada posibles emergencias que afecten el proyecto, se debe conformar un comité de emergencias.

5.3.2 CONFORMACIÓN[1]

- Para enfrentar la emergencia se constituirá un Comité de Emergencias que lo integrarán las siguientes personas:

COMITÉ DE EMERGENCIA	RESPONSABLE
COORDINADOR GENERAL	GERENTE GENERAL
COORDINADOR	JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
COORDINADOR	MÉDICO OCUPACIONAL DE LA EMPRESA.
COORDINADOR	JEFE DE OPERACIONES
COORDINADOR	JEFE DE ADMINISTRACIÓN
COORDINADOR	JEFE DE LOGÍSTICA.

Conformada por el equipo técnico de personal capacitado para intervenir asertivamente brindando respuesta instantánea en caso de emergencias (primeros auxilios, maniobras de lucha contra incendios, rescate a diversos niveles, entre otros). Está conformada por:

5.3.1 PRESIDENTE DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Esta función la asume el Gerente General / Gerente de Sitio (cliente).

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Aprobar el Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias y los procedimientos de emergencias.
- Aprobar presupuesto para dotar de recursos necesarios para responder a las emergencias.
- Proveer los recursos para la capacitación y entrenamiento de la Brigada de Respuesta a Emergencias.
- Es el encargado de convocar al Comité de Emergencia y a sus miembros de acuerdo con lo que considere necesario dado el nivel y las implicancias de la emergencia.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Constituir el Comité de Emergencia para encaminar los procedimientos de Respuesta a Emergencia, de manera que se cumpla con la legislación correspondiente y los compromisos asumidos en la Política de la empresa. (Solo para emergencia de tipo 03)
- Disponer y autorizar la movilización de grupos de apoyo interno (Logística, Administración, área de salud, etc.), con la finalidad de reforzar el trabajo de las brigadas de respuesta a emergencia.
- Brindar toda la información disponible sobre la emergencia y su situación actual a los demás miembros del Comité de Emergencia, conforme se vayan integrando al mismo.
- Coordinar las acciones, a nivel estratégico, para el control de las emergencias, con el apoyo de los miembros del Comité de Emergencia y sus asesores o especialistas en comunicación permanente con el Coordinador del Comité de Emergencia.
- Autorizar los requerimientos del Coordinador del Comité de Emergencia.
- Tomar las decisiones en base a la información interna y externa que recibe.

- Tomar la decisión de abandonar la emergencia para proteger las vidas humanas, si así lo cree necesario.

- Activar a las áreas de soporte técnico.

- Coordinar con el Coordinador de Relaciones Públicas sobre las comunicaciones oficiales a las entidades del gobierno.

- Definir el momento en que se da por terminada la emergencia en base a las informaciones que reciba del Coordinador del Comité de Emergencia.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Coordinar con el Coordinador de Relaciones Públicas sobre las comunicaciones oficiales a las entidades del gobierno.

- Autorizar comunicados al personal del cliente en coordinación con el área de Asuntos Legales y Permisos, participando en la confección de comunicados de prensa, así como en la decisión de realizar conferencias de prensa, si fuera necesario.

- Solicitar los servicios de especialistas y de asuntos legales, en caso la emergencia lo amerite.

- Dirigir la evaluación del accionar del Comité de Emergencia, de la Brigada de Respuesta a Emergencia y del personal en general durante la emergencia

5.3.2 JEFE DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Esta función la asume el JEFE de SSOMA de SINSEPER.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Proponer el Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias y revisar procedimientos de Respuesta a Emergencia.

- Estar capacitado en el manejo de procedimientos de Respuesta a Emergencia.

- Identificar y evaluar los riesgos laborales, riesgos a la salud, aspectos ambientales que se generan antes, durante y después de la emergencia, con la finalidad de aplicar acciones de prevención y control a través de la brigada de respuesta a emergencias.

- Mantener buenas relaciones con entidades como la Policía Nacional del Perú, Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos y otros.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Asesorar al Comité de Emergencia en la evaluación de riesgos laborales, riesgos a la salud, aspectos e impactos ambientales.

- Compilar la información que existe sobre la emergencia en base al reporte inicial y los reportes subsiguientes recibidos de la escena de la emergencia en base a la investigación realizada: Magnitud del accidente, los daños a las personas, al ambiente y/o a la propiedad.

- Hacer seguimiento del progreso del trabajo en el campo a través del Coordinador de Respuesta a Emergencias.

- Monitorear las condiciones de seguridad y desarrollar las medidas necesarias para proteger a todo el personal involucrado.

- Detener cualquier tarea si detecta una condición o acto subestándar que ponga en riesgo al personal, coordinando las acciones correctivas a través del coordinador de Respuesta a Emergencias.

- Realizar las acciones necesarias en comunicación constante con el coordinador de Relaciones Públicas para mantener contacto con instituciones como Policía Nacional del Perú, Ejercito peruano, Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja y otros.

- Determinar posibles necesidades y requerimientos adicionales a los solicitados por el Coordinador de Logística.

- Mantener comunicación radial o telefónica con el Coordinador de Respuesta a Emergencias.

- Mantener informado sobre el desarrollo de la emergencia al Presidente del Comité de Emergencia.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Coordinar las responsabilidades de investigación del accidente.

- Asesorar en la evaluación del accionar del Comité de Emergencia, de la Brigada de Respuesta a Emergencia y del personal en general durante la emergencia.

5.3.3 COORDINADOR DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS SSO

Estas funciones asumen el jefe / Supervisor de SSO.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Elaborar los procedimientos de Respuesta a Emergencias en coordinación con los jefes de área.
- Coordinar con el área de Recursos Humanos la capacitación y/o entrenamiento de los integrantes de las Brigadas de Respuesta a Emergencias.
- Coordinar con las diferentes áreas los simulacros de emergencias.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de Capacitaciones a las Brigadas y el programa de Simulacros.
- Verificar la operatividad de los equipos de emergencia.
- Capacitar a la Brigada de Respuesta a Emergencias.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Establecer el puesto de comando de incidentes al arribo de la emergencia.
- Dirigir las acciones de la Brigada de Respuesta a Emergencia.
- Asesorar en acciones de respuesta a emergencia.
- Coordinar con el personal de la unidad médica la atención y/o traslado de víctimas.
- Verificar que se cumplan los procedimientos de respuesta a emergencia de forma adecuada.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Inspeccionar los equipos de protección personal de emergencia.

• Asesorar en la evaluación del accionar del Comité de Emergencia, de la Brigada de Respuesta a Emergencia y del personal en general durante la emergencia.

5.3.4 COORDINADOR DE EMERGENCIAS AMBIENTALES

Esta función la asume el jefe de medio ambiente de SINSEPER.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Estar capacitado en el manejo de procedimientos de Respuesta a Emergencias.
- ✓ Revisar y difundir los procedimientos de control ante una emergencia
- ✓ Elaborar plan para la adecuada disposición en control de la emergencia.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- ✓ Asesorar al presidente del Comité de Emergencia en cuanto a las consideraciones ambientales del control de la emergencia.
- ✓ Recomendar, según la situación, la incorporación de personal especialista en asuntos ambientales y otros que pudieran ser necesarios para monitorear los impactos ambientales producto de la emergencia.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Cooperar con la investigación del incidente ambiental, sea dentro o fuera de la propiedad.
- ✓ Estar presente en las labores de remediación del área impactada y tomar muestras a fin de documentar los trabajos de remediación.

5.3.5 COORDINADOR OPERATIVO DE LA EMERGENCIA

Esta función asume el Supervisor del Área de Trabajo

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Estar capacitado en el manejo de procedimientos de Respuesta a Emergencias.
- ✓ Participar en las capacitaciones de uso y manejo de la Guía de Respuesta a Emergencias y hojas de datos de seguridad de materiales (HDSM).

DURANTE LA EMERGENCIA:

- ✓ Responder inmediatamente ante el Comité de emergencia respecto a la evaluación de rutas de escape en caso sea necesario.
- ✓ Proveer los equipos auxiliares requeridos por el Coordinador del Comité de Emergencia.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Asesorar en la evaluación del accionar del Comité de Emergencia, de la Brigada de Respuesta a Emergencia y del personal en general durante la emergencia.

5.3.9 BRIGADAS DE RESPUESTA A EMERGENCIA

– Para enfrentar la emergencia se constituirá un Comité de Emergencias que lo integrarán las siguientes personas

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	BRIGADA CONTRA INCENDIO	BRIGADA BUSQUEDA Y RESCATE

Esta función la asume los Brigadistas (Trabajadores en general).

Es el grupo humano voluntario y debidamente capacitado y entrenado cuyos miembros pertenecen a las distintas áreas (de acuerdo y en proporción al número de trabajadores de cada área crítica y a los turnos de trabajo), cuentan con el equipo de respuesta necesario y en buen estado médico y psicológico.

- ✓ Deben de contar con las capacitaciones y EPP adecuados de acuerdo con la Matriz de EPP de la empresa, otorgados por la empresa.
- ✓ Participarán en las emergencias.

- ✓ En las emergencias Nivel Alto, se pondrán a disposición del Coordinador de Respuesta de Emergencias.
- ✓ Para activar la Brigada de Emergencias, el Centro de Control deberá contactar vía telefónica (celular y/o fijo) o radial al Supervisor del área al que pertenecen los Brigadistas.

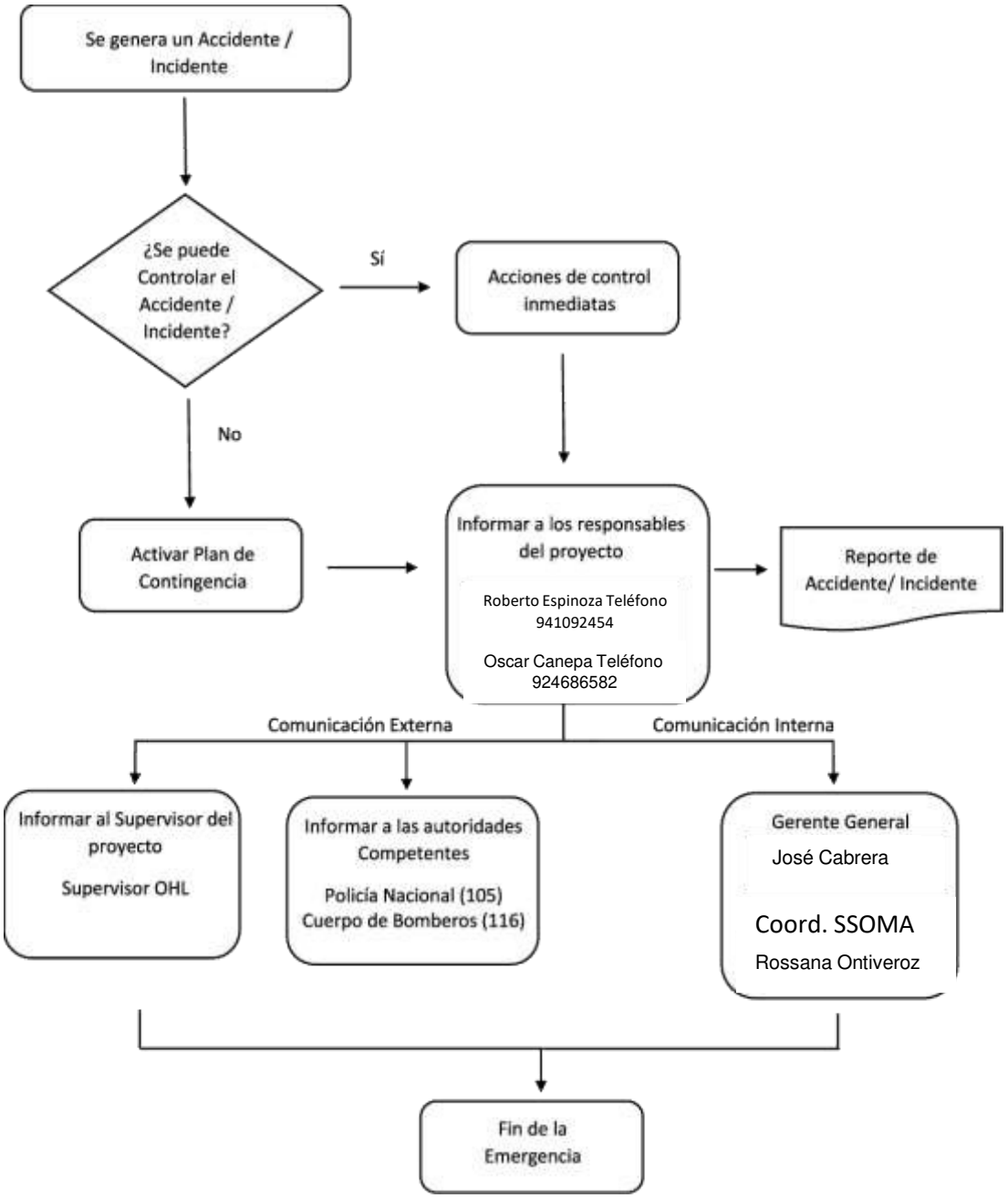
Los miembros de la Brigada de Respuesta a Emergencias se dirigirán de inmediato al lugar de la emergencia y se pondrán a disposición del Coordinador de Respuesta a Emergencias.

Ejecutar lo establecido por el puesto comando de incidentes y/o Comité de Emergencia.

En el proyecto contaremos con trabajadores capacitados y acreditados como Brigadistas, quienes actuarán y brindarán soporte ante el reporte de un incidente en el proyecto.

5.3.10 RECURSOS EXTERNOS- BOMBEROS/CENTROS MÉDICOS /DEFENSA CIVIL

Estos son personal externo contratado o de apoyo, con el propósito de responder a una emergencia para el control total de la respuesta al accidente en el lugar de los hechos.


Se genera un Accidente / Incidente
¿Se puede Controlar el Accidente / Incidente?
Sí
Acciones de control inmediatas
No
Activar Plan de Contingencia
Informar a los responsables del proyecto
Roberto Espinoza Teléfono 941092454
Oscar Canepa Teléfono 924686582
Reporte de Accidente/ Incidente
Comunicación Externa
Comunicación Interna
Informar al Supervisor del proyecto
Supervisor OHL
Informar a las autoridades Competentes
Policía Nacional (105)
Cuerpo de Bomberos (116)
Gerente General
José Cabrera
Coord. SSOMA
Rossana Ontiveroz
Fin de la Emergencia

4.4 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

4.5 COMUNICACIONES INTERNAS

Tiene por objetivo la efectividad de la comunicación, SINSEPER mediante los sistemas de comunicación conformado por teléfono, celulares y correo electrónico.

Por temas de obligatoriedad, el reporte debe ser oportuno en todo incidente que ocasione algún tipo de daño o perdida (persona, equipos o medio ambiente) durante el proceso normal de operaciones.

La comunicación de todo incidente ocurrido será de forma OBLIGATORIA e INMEDIATA de acuerdo con el "Flujograma de Comunicaciones para Emergencias". Al momento de la emergencia, el trabajador que visualiza el evento y da el aviso deberá mantener la calma, hablar con claridad y comunicar. Si la comunicación es telefónica será al CENTRO DE CONTROL DE número 922463486, aquí deberá responder las preguntas que el responsable le hará y luego esperará indicaciones.

El receptor de la llamada de emergencia instruirá al reportante de la emergencia con la finalidad de obtener la mejor información.

Restricción: Tener presente lo siguiente:

- ✓ No llamar a la prensa para informar de la emergencia.
- ✓ No llamar a los familiares o amistades de las personas involucradas en la emergencia (El Comité de Emergencia se encargará de ello oportunamente).

Al momento del incidente el trabajador que visualiza el evento y da el aviso deberá mantener la calma, hablar con claridad y comunicar lo siguiente:

- Nombre y Apellido del reportante.
- Tipo de Emergencia.
- Descripción de la emergencia. (Lugar)

- Lugar de la emergencia.
- N° Personas involucradas y/o lesionadas.
- Gravedad de las lesiones.
- Mantenerse en línea.

4.6 COMUNICACIONES EXTERNAS

a) Alerta a los Servicios de Ayuda Externa

La calidad y prontitud de la información que se brinde a los servicios de ayuda externa, garantizarán una respuesta adecuada y efectiva. El tiempo transcurrido desde el primer reporte de la emergencia hasta la llegada de la unidad de ayuda externa, puede ser determinante para el control y reducción de las pérdidas ocasionadas por la emergencia.

b) Solicitud de Ayuda Externa

Para garantizar una respuesta adecuada de los servicios de ayuda externa, el jefe de Brigada o la persona autorizada para efectuar el reporte, deberá comunicar la siguiente información a las respectivas Centrales de Comunicación de Emergencia:

- Identificación de la persona que reporta la emergencia y número telefónico desde donde se efectúa la llamada, para contactos posteriores.
- Tipo de emergencia (incendio, personal herido, explosión, etc.) y ubicación exacta (nombre y numeración del local, con alguna referencia conocida de preferencia).
- Número de personas afectadas y riesgos especiales existentes de ser el caso.

c) Consideración particular

En los días no laborables de producirse una emergencia, el personal de vigilancia asume el control de la misma con los medios que cuenta SINSEPER hasta la llegada del apoyo externo (Bomberos, Personal Policial, Ambulancia, etc.), en coordinación con el responsable de seguridad, quien informará inmediatamente a los funcionarios de la empresa.

4.9 ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS.

Para lograr una respuesta eficaz y eficiente en emergencias, el personal será capacitado y entrenado. En el desarrollo de los simulacros, se podrá medir el grado de eficacia de las respuestas a las emergencias y detectar las debilidades para ser corregidas y fortalecidas para lograr resultados óptimos; antes, durante y después de las actividades de respuesta a emergencias.

4.10 ENTRENAMIENTO

En la medida que el personal cuente con los conocimientos de los elementos del Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias, Procedimientos, MSDS, podremos ejecutar acciones de respuesta adecuada a las emergencias para reducir y/o eliminar los riesgos de los incidentes y accidentes referidos.

4.11. SIMULACROS

En los simulacros se evalúa permanentemente el Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias, identificando las necesidades, características y condiciones dentro del cual se desarrollaría una emergencia.

En la ejecución de los simulacros, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- La habilidad de manejar la situación usando recursos propios de la empresa.
- El tiempo necesario para el reinicio de actividades, para el cual la Gerencia dispondrá de los recursos económicos necesarios para la realización de los simulacros.
- Mantendrá un registro de información de los detalles de los simulacros programados, que se mantendrán en archivos por un periodo de (02) dos años.

Se realizará simulacros de acuerdo las situaciones de emergencia identificadas en proyecto.

A fin de mejorar continuamente la actuación ante emergencias, los simulacros serán evaluados por los participantes de forma conjunta con el área SSOMA. La programación estará sujeta a las disposiciones legales nacionales, 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.

5. TELEFONOS DE EMERGENCIAS Y DIRECTORIO DE CONTACTO

CENTRO DE CONTROL SINSEPER

- CELULAR - 922463486

5.1. DIRECTORIO TELEFÓNICO DE AGENCIAS EXTERNAS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CERCANAS A LA ZONA DEL PROYECTO

DIRECTORIO DE EMERGENCIA	
INSTITUCIONES	**NUMEROS**
BOMBEROS	116
CENTRAL DE EMERGENCIAS	119
PNP/EMERGENCIAS	105
INDECI	110

PROYECTO EN RIO CAÑETE:

EPS:

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
Clínica Campos	Av. Mariscal Benavides 554	San Vicente de Cañete	(01) 5812082
Clínica Corazón de Jesús	Av. Mariscal Benavides 565	San Vicente de Cañete	(01) 5813115
Clínica San Pablo-Policlínico Asia	Av. Panamericana Sur km 96.5	ASIA	(01) 5307979

- **CLINICAS EN: CAÑETE / IMPERIAL**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
Policlínico San Vicente Cañete E.I.R. L	Av. Mariscal Benavides 138	San Vicente de Cañete	(01) 5892018
Clínica San Josemaría	Av. Ramos 301	Imperial	(01) 2847460
Centro médico INKAMAY SALUD CAÑETE	Av. Benavides s/n (frente al mega plaza)	San Vicente de Cañete	(01) 7587096
Centro médico GALENOS	Jirón O Higgins 291	San Vicente de Cañete	(01) 5813364

- **HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD EN: CAÑETE / IMPERIAL / NUEVO IMPERIAL/LUNAHUANA/ZUÑIGA**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
Cañete	Miguel Grau 640-670	San Vicente de Cañete	991 648 400
Cañete Hospital II - Es salud	Av. Mariscal Benavides 495	San Vicente de Cañete	(01)5812062 (01)5812168
Centro de Salud - San Vicente (SIS)	Av. Mariscal Benavides 295	San Vicente de Cañete	(01) 5199600
Centro de Salud Imperial	Jirón prolongación Sucre N.º 334	Imperial	S/N
Centro de Salud Nuevo Imperial	Miraflores 163-178	Nuevo Imperial	(01) 2848630
Centro de Salud Lunahuaná	Calle los andes s/n	Lunahuaná	(01) 2841011
Puesto de Salud	Carr. Cañete Yauyos 231	Zúñiga	S/N

- **BASE SERENAZGO - CENTRALES DE EMERGENCIA: CAÑETE/NUEVO IMPERIAL**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana-Cañete	Av. Mariscal Benavides (Frente. al C.C. Mega plaza)	San Vicente de Cañete	(01) 581-1050 (01)335-2459
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana-Nuevo Imperial	Av. Mariano Ramos s/n.	Nuevo Imperial	(01)7244890 984477127

- **NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LAS COMISARIAS: CAÑETE/IMPERIAL/NUEVO IMPERIAL/CONTA/PUCARAN/LUNAHUANA**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
PNP San Vicente	(Santa Rita 141)	San Vicente de Cañete	(01) 5812078
PNP Imperial	(2 de mayo)	Imperial	01) 4511648
PNP Nuevo Imperial	Av. Augusto B. Leguía N° 500.	Nuevo imperial	(01) 2847671
PNP Pueblo Nuevo de Conta	Av. Lostaunau s/n Mz. J Lt.2	Conta	931325174
PNP Pucaran	Carr. Cañete Yauyos 281	Pucaran	959 075 106
PNP Lunahuaná	(Av., Bolívar Sn.	Lunahuaná	(01) 2841044

- **CENTRAL DE BOMBEROS BASE: CAÑETE / IMPERIAL**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
Cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú B-49 -cañete	Av. 28 de Julio 412	Cañete	(01) 581-2004
Cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú B-183 - virgen del Carmen	Av. Benigno Ríos N°296	Imperial-Cañete	(01) 284-8270

PROYECTO EN RIO HUAURA:

EPS:

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
Clínica San Bartolomé	Jr. Atahualpa N° 163	Huaura	(01) 23 22214

- **CLINICAS EN: HUAURA / HUACHO**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
CLINICA "LOS ANGELES"	Av. San Martín N° 344	Huaura	928 752 213 928 192 418
CLINICA "SAN PEDRO"	Av. Echenique N° 641	Huacho	968 204 971
CLINICA "SAN BARTOLOME"	Jirón Atahualpa N° 163	Huacho	(01) 239 6200

- **HOSPITALES EN: HUAURA / HUACHO / SAYAN / OYON**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
POSTA - HUAURA	Av. José Faustino Sánchez Carrión S/N	Huaura	(01) 2376000
HOSPITAL REGIONAL DE HUACHO	Av. Arnaldo Arámbulo La Rosa N°251	Huacho	(01) 232 2634
HOSPITAL ESALUD HUACHO	Av. Francisco Vidal 707	Huacho	(01) 232 2634 (01)2324512
ESSALUD SAYAN	Av. Miguel Graú N° 246	Sayán	(01) 237 1027
ESSALUD OYON	Calle Comercio 224	Oyón	(01) 237 2022

- **BASE SERENAZGO - CENTRALES DE EMERGENCIA: HUAURA / HUACHO / SAYAN / OYON**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
SERENAZGO	Calle El Milagro S/N – Frente al Parque El Milagro	Huaura	912 629 869
SERENAZGO	Calle Colón 150	Huacho	(01) 2325150
SERENAZGO	Calle Plaza de Armas Mza. A17 Lote 1	Sayán	(01) 2371634
SERENAZGO	Plaza de Armas 102-104	Oyón	(01) 2372016

- **NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LAS COMISARIAS HUAURA / HUACHO / SAYAN / OYON**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
CIA PNP HUAURA	Av. San Martín N° 234	Huaura	(01) 341 3089
CIA PNP HUACHO	Prolongación Salaverry N° 273	Huacho	(01) 232 1131
CIA PNP SAYAN	Plaza de Armas S/N (Costado Municipalidad de Sayán).	Sayán	(01) 237 1006
CIA PNP OYON	Calle Comercio N° 485	Oyón	(01) 237 2019

- **CENTRAL DE BOMBEROS HUAURA / HUACHO / SAYAN**

NOMBRE	DIRECCION	DISTRITO	TELEFONO
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. Huacho – Huaura.	Jr. Echenique N° 355	Huacho-Huaura	(01) 232 3333
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. Sayán.	Pasaje Sanchez Carrión Mz. D Lote 8	Sayán	950 936 378

HUARUA -			
Entidad	Telefonos	Dirección	Tiempo de Respuesta
Clínica Los Angeles - HUARA	928-752-213	Av. San Martin 344 - Huaura	40 minutos
Compañía De Bomberos De Huara	(57) 2 752550	Euleuterio Ramirez S/N	40 minutos
Comisaria PNP - Huara	341 3089	Jr. Santa Rita Y Jr. Grau Sn	40 minutos

CAÑETE			
Entidad	Telefonos	Dirección	Tiempo de Respuesta
Compañía De Bomberos De Cañete	(41) 2613´18 – 2612787	Condell 350	60 minutos

6 COMUNICACIONES DE EMERGENCIA POR NIVELES

NIVEL DE EMERGENCIA	CARGO
NIVEL 1	Gerente General
	Jefe de Operaciones - SSOMA
	Coordinador - SSOMA
NIVEL 2	Gerente de Operaciones SINSEPER
	Médico Ocupacional
	Gerente General de SINSEPER
NIVEL 3	Recursos Humanos
	Administracion

7 EQUIPOS DE EMERGENCIA

Estaciones de emergencia:

Se dispondrán de acuerdo con la evaluación en campo juntamente con los supervisores y/o jefes de grupo (entrarán a tallar de acuerdo con el trabajo que se realiza, el número de trabajadores, etc.), la que deba cumplir con los requerimientos indicados.

8 PROTOCOLO DE RESPUESTA A EMERGENCIA POR EVENTOS

Primeros auxilios a una víctima inconsciente:

- Comunique al centro de control el tipo de Incidente.
- Verifique que la escena del Incidente sea segura, es decir identificar los peligros potenciales (riesgo eléctrico, caída de objetos, derrumbes, líquidos peligrosos, vehículos en movimiento, etc.) para que pueda acceder a verificar el estado de la víctima.
- Hable a la persona para verificar que esté consiente.
- Si no responde, coloque a la persona recostada boca arriba con un movimiento en bloque y aleje a los curiosos, hasta que llegue el equipo de respuesta ante emergencias.

Primeros Auxilios a una Víctima de Incidente consciente:

- Comunique al centro de control el tipo de Incidente que ha sufrido la víctima, el lugar y si se encuentra atrapado o no.
- Verifique que la escena del Incidente sea segura, es decir identificar los peligros potenciales (riesgo eléctrico, caída de objetos, derrumbes, líquidos peligrosos, vehículos en movimiento, etc.) para que pueda acceder a verificar el estado de la víctima.
- Háblele a la víctima y manténgalo calmado hasta que llegue el equipo de rescate de la brigada.
- No trate de movilizar a la víctima al menos que sea estrictamente necesario, háblele para que se mantenga en su lugar.
- Tranquilice a la persona afectada y manténgala cómoda, rompa las ropas de ser necesario con la tijera de trauma, hasta que llegue el equipo de respuesta ante emergencias.

Si usted es la víctima y se encuentra solo:

- Comunique al centro de control el tipo de Incidente que ha sufrido, el lugar exacto y si se encuentra atrapado o no.

- No moverse del lugar o la posición en que se encuentra, ya que podría causar mayor lesión.
- Espere a ser auxiliado por el equipo de rescate, manteniendo la calma.

DESASTRES NATURALES

A. SISMOS

Antes:

- Identificar y señalizar las rutas de escape y zonas de seguridad.
- Señalizar el punto de reunión en caso de emergencias.
- Realizar simulacros con la finalidad de corregir y mejorar las acciones por realizar en caso de sismos.
- Tener al alcance un botiquín de primeros auxilios.
- Contar con un extintor en el área de trabajo.
- Cada área de trabajo debe nombrar un líder de evacuación, el cual debe estar entrenado y correctamente identificado.

Durante:

- Avisar inmediatamente al Centro de Control.
- Conservar la calma, infundir serenidad y ayudar a los demás compañeros (evitar el pánico colectivo).
- Al escuchar las alarmas todas las brigadas se pondrán alerta automáticamente.
- Cuando el sismo lo amerite y/o existan condiciones que signifiquen riesgo de lesiones, las personas deberán evacuar el área de trabajo hacia los puntos de reunión. Si el sismo es considerado de baja magnitud, el líder de evacuación del área decidirá si es necesaria o no la evacuación.
- No correr, gritar o empujar a los compañeros.

- Alejarse de las ventanas y evitar que le caigan encima escombros tales como aparatos de luz u objetos pesados que se encuentren encima de los estantes.

- Si se encuentran en vehículos, detenga el vehículo lejos de bases y bordes de taludes.

- Las personas que no puedan evacuar durante el sismo deberán mantenerse ubicadas en las zonas de seguridad del área de trabajo, las cuales deben estar correctamente señalizadas.

Después:

- Revisar el lugar de trabajo para determinar si es seguro evaluando la situación de peligro del lugar.

- Si está preparado, cooperar proporcionando ayuda y atención de primeros auxilios. Ayudar a nuestros compañeros lesionados.

- Reunirse con todo el personal, luego de ocurrido el sismo para realizar un análisis de dicha emergencia.

- Sólo el supervisor del área ordenará el reingreso luego de tener la conformidad del Coordinador de la brigada de emergencias en los casos que amerite.

- Comunique al centro de control la ausencia o daño de cualquier persona.

- Pasada la Alerta y cuando los Coordinadores lo ordenen, regresar a las instalaciones.

B. HUAYCOS

Antes:

- No se deberán talar los árboles cercanos a las fuentes de aguas, ya que estos permiten que la tierra se mantenga más compacta.

- Se deberán realizar sembríos en las tierras que han sido movidas de un lugar a otro, esto permite que el suelo se pueda afirmar.

Durante:

- Avisar de forma inmediata al Centro de Control y comunicar la emergencia.
- Asegure el área si es factible.
- El Centro de control y puestos de vigilancia activarán las alarmas sonoras ubicadas en los puntos estratégicos de cada área del proyecto.
- Salir de inmediato y ubicarse en las zonas altas, donde estará protegido.
- Si la situación es peligrosa, mantenerse en el mismo lugar y esperar su rescate.
- De haber personas atrapadas o lesionadas, comunicar a la Brigada de Emergencias y al Personal Médico.
- Los heridos graves no deben moverse, salvo que tenga conocimientos de cómo hacerlo; en caso la situación se agrave (derrumbes, fuego, deslizamientos, etc.) muévalo con precaución, y espere el apoyo de personal Médico o Emergencias.

Después:

- Realizar una previa inspección y evaluación por si hubiera riesgo de posibles derrumbes.
- Esperar el diagnóstico del Coordinador de Emergencias y los Ingenieros para poder ingresar a las áreas de trabajo.
- Señalizar las áreas afectadas.
- Evitar cruzar áreas cubiertas de lodos, estas pueden ser muy peligrosas.
- No tomar agua ni alimentos contaminados.
- Movilizarse tomando todas las precauciones en caso este fenómeno o deslizamiento de un talud pueda repetirse.
- Contribuir en la rehabilitación de las áreas afectadas.

- Los residuos generados en el huaico serán dispuestos en coordinación con Gestión Ambiental.

EN CASO DE ASALTOS

Antes de la emergencia

- Entrenamiento al personal sobre prevención de asaltos según Programa anual de seguridad.
- Realizar simulacros al personal vigilante sobre asaltos o robos a las instalaciones según programa anual de seguridad.

Durante la emergencia

- Durante el asalto no intentar enfrentarse a los asaltantes.
- Observar detalles físicos de los asaltantes para su posterior reconocimiento.
- En caso de sufrir lesiones y luego de que los asaltantes se hayan retirado, actuar de acuerdo a lo establecido por el área médica.
- El coordinador alterno del Plan de Contingencia debe llamar al escuadrón de emergencia PNP, Central de emergencia policial, en cuanto sea posible.

Después de la emergencia

- La persona afectada realiza la denuncia.
- En caso de que el asalto ocurra dentro de las instalaciones, el representante legaliza la denuncia.
- El administrador de obra reporta lo sucedido a la Gerencia de sitio y gerente de proyecto.
- El responsable de la Seguridad del sitio inicia la evaluación de lo actuado y genera un reporte conteniendo acciones de mejora, los cuales son entregados al Comité Central de SST, para su revisión e implementación de mejoras.

EN CASO DE EXPLOSIONES

Antes de la emergencia

- Identificar blancos vulnerables
- Inspeccionar instalaciones, talleres, almacenes, botellas de gas, manómetros
- Difundir procedimientos de trabajo.

. Señalización de almacenes de gases comprimidos.

Durante

- Mantenga la calma.
- Si tiene personal de visitantes infórmeles lo que está ocurriendo y manifiésteles que deben permanecer en su lugar, y que sigan las siguientes instrucciones:
- Arrójese al piso bajo un escritorio o una estructura fuerte, lejos de ventanas.
- Protéjase la cabeza y cuello con sus manos, abra su boca y no apoye el abdomen en el piso.
- Espere a que se calme la onda expansiva.

Después

- Reporte cualquier situación anormal a la línea de emergencia, sea concreto y no congestione las líneas telefónicas.
- No prenda equipos o instalaciones eléctricos hasta no estar seguro que no haya fugas de gas o cortos circuitos.
- Evacue la edificación si detecta condiciones graves que indiquen falla estructural o riesgo inminente para las personas.
- Si se da la orden de evacuación, hágalo inmediatamente de acuerdo con el plan previsto, ubicándose por lo menos 300 metros lejos de la edificación.

- Mantenga apagados equipos electrónicos como celulares y demás, para evitar la posible activación de más explosiones
- Vaya al sitio de reunión y espere instrucciones.
- El responsable de SST realizará una evaluación de lo acontecido y generará un reporte de incidente y accidentes, el cual será entregado al Comité de Emergencias.

CONMOCIÓN SOCIAL (HUELGA, DISTURBIO)

Antes de la emergencia

- Identificar zonas que presenten conflictos sociales.
- No crear falsas expectativas a las comunidades.
- Liberar zonas, como canteras, botaderos, etc.

Durante la emergencia

- Si se produjera disturbios sociales o cierre de carreteras no intentar enfrentarse.
- Obtener información de la causa de este evento, consultar a la policía de la localidad.
- En caso de sufrir lesiones, Comunicar de acuerdo flujograma descrito en el plan de contingencias del proyecto.

Después de la emergencia

- Difundir lo acontecido a todos los colaboradores a fin de que se establezcan medidas correctivas en el proyecto.
- El responsable de SST realizará una evaluación de lo acontecido y generará un reporte de incidente y accidentes, el cual será entregado al Comité de Emergencias.

EN CASO DE EXTRAVÍO DE PERSONAS

- Se considera extraviada a una persona que habiendo iniciado su turno de

trabajo normal no se le encuentra en su puesto habitual sin razón aparente por más de dos horas.

- Reporte a su supervisor si considera que algún compañero se encuentra en esta condición.

- El Supervisor reporta celular 922463486 el extravío de alguna persona o compañero.

- Al reportarse esta ausencia, se deberá comunicar al departamento de seguridad para iniciar la búsqueda en el área de trabajo. Si la supervisión considera necesario podrá paralizar parcial o totalmente las operaciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FATALIDAD

- En caso ocurra una fatalidad, el gerente o supervisor a cargo de la situación deberá informar inmediatamente a las instancias superiores y dependiendo de la situación, brindará instrucciones para no mover a la víctima y preservar la escena del incidente.

EN CASO DE EVACUACIONES

- Cualquier trabajador que detecte una situación de emergencia que ponga en riesgo la integridad de los ocupantes de un edificio podrá activar las alarmas (en caso existan) o dar la alarma a “viva voz”.

- En caso de activación de una alarma sonora y luces de emergencia, todo el personal deberá evacuar inmediatamente el edificio o instalaciones donde se encuentra.

- Las evacuaciones para casos de sismos, incendios u otras emergencias se harán hacia las áreas de Mantener el distanciamiento social del 1.5mts en los puntos de reunión, todos con mascarilla, evaluar ubicarse en otras zonas seguras cercanas para evitar la aglomeración.

- En caso no se ubique o no se encuentre algún trabajador, deberá reportar a la central de emergencias para activar el protocolo de búsqueda y rescate, si es el caso.

	PROGRAMA DE SIMULACROS	
	CODIGO: P-GG-SST-27	**VERSION:01**
	FECHA:28/12/2021	**PAG:1/1**

CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO															
TEMA	**RESPONSABLE**	**IMPLICADOS**	**HORA**	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
Sismo, derrumbes, tsunami	SSOMA	Todo el personal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Corte de energía eléctrica, por disturbios o robos ocasionados por personas ajenas a la empresa	SSOMA	Todo el personal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Huaycos, derrumbes, obstáculos en la carretera producido por los huaycos.	SSOMA	Todo el personal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Elaborado por: Rossana Ontiveroz

Revisado por: Roberto Espinoza

SINSEPER S.A.C. SEGURIDAD PRIVADA
JEFE DE OPERACIONES

Aprobado por: José Cabrera

SINSEPER SAC
JOSE LUIS CABRERA ALFARO
GERENTE GENERAL

ANEXO 14

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INVESTIGACION DE INCIDENTE

	Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Nombre	Rossana Ontiveroz	Roberto Espinoza	Jose Cabrera
Cargo	Encargado SSOMA	Gerente de Operaciones	Gerente General
FIRMA			

CONTENIDO

OBJETIVO……3
ALCANCE……3
RESPONSABILIDADES……3
DOCUMENTOS REFERENCIALES……3
DEFINICIONES……4
DESARROLLO DE ACTIVIDADES……..6
ANEXOS……8

1. OBJETIVO

Establecer y definir los criterios para realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.

Establecer y definir los criterios para comunicar a la Autoridad Competente, las medidas de prevención adoptadas después de la investigación de un incidente.

Investigar los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes, de acuerdo con la gravedad del daño ocasionado o riesgo potencial, con el fin de:

a) Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho.

b) Determinar la necesidad de modificar dichas medidas; y

c) Comprobar la eficacia, tanto en el plano nacional como empresarial de las disposiciones en materia de registro y notificación de accidentes de trabajo, enfermedades

ocupacionales e incidentes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica en caso de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos durante las actividades que se realicen en el **Proyecto: Defensas Ribereñas del Río Cañete y del Río Huaura (Paquete 5)**

3. RESPONSABILIDADES

El jefe de Operaciones, Centro de Control y RRHH son los responsables de la comunicación y coordinación inmediata del accidente.

El área de RRHH es el responsable de asesorar y tramitar la documentación necesaria para hacer efectivo el seguro, así como de llevar el indicador de incidentes

y accidentes.

4. DOCUMENTOS REFERENCIALES

- Reglamento de la Ley 29783, DS 005- 2012- TR
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - LEY 29783

5. DEFINICIONES

Incidente:

Evento(s) relacionado con el trabajo en que la lesión o enfermedad:

NOTA 1 Un accidente es un incidente que ha dado lugar a una lesión, enfermedad o fatalidad.

NOTA 2 Un incidente donde no ha ocurrido lesión, enfermedad o fatalidad puede ser también referido como un casi-accidente, línea de fuego, observación o condición insegura.

NOTA 3 es un tipo particular de incidente. El cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta
la gravedad), o una fatalidad.

Causas de los Accidentes: Criterios que permiten comprender las razones por las cuales
ocurre un accidente. Se dividen en:
- **Falta de control:** Debido a fallas o debilidades en el control administrativo de la empresa.
- **Causas Básicas:** Debidas a factores personales y factores de trabajo:
Factores Personales.- Todo lo relacionado al trabajador como persona (conocimientos,

experiencia, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, otros)

Factores del Trabajo.- Todo lo relacionado al entorno del trabajo (equipos, materiales, ambiente, procedimientos, comunicación, otros)

- Causas Inmediatas.- Debidas a los actos o condiciones inseguras:

Condiciones Inseguras: Toda condición física en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

Actos Inseguros: Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede

causar un accidente.

Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de recopilación y evaluación de evidencias que conducen a determinar las causas de los accidentes e incidentes, y que permite tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

Daño físico u orgánico: Es el perjuicio que sufre la persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia que se brindan a una persona que ha sufrido un accidente.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal, lesiones que comprometan la capacidad auditiva o la agudeza del campo visual y órganos internos.

Accidente de trabajo: cualquier tipo de accidente que sufre el trabajador mientras esté prestando el servicio de seguridad privada dentro o fuera de las instalaciones.

Accidente común: cualquier tipo de accidente que sufre el trabajador dentro o fuera de la unidad en horario no laboral.

2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

En caso de suceder un incidente, accidente o enfermedad ocupacional:

Actividad	Descripción	Registro
Comunicar al Centro	La Unidad debe comunicarse con Centro de Control de forma inmediata en caso de un accidente de	Cuaderno OcurrenciasUnidad
Comunicar al Jefe De Operaciones	Centro de Control debe de comunicar del accidente de trabajo, potencial enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos al jefe de operaciones y al área de RRHH, tomándose las medidas de acuerdo a la contingencia: Accidente de trabajo: Jefe de Operaciones o Supervisor derivará al accidentado a la clínica más cercana en coordinación con Bienestar Social para la atención médica inmediata. **Enfermedad Ocupacional:** Bienestar Social coordinará con el Médico Ocupacional y el Jefe de Operaciones para la evaluación respectiva y la revisión del Informe medico del trabajador, recibiendo las recomendaciones correspondientes. **Incidentes Peligros**: El Jefe de Operaciones expondrá en el Comité SST para la evaluación de las posibles áreas o zonas dentro de la unidad que pueden generar riesgo para el trabajador, analizando factores internos y externos	Aviso de Accidente
Coordinación Bienestar Social con el Jefe de Operaciones	En caso de un accidente de Trabajo el área de Bienestar Social coordinará con el Jefe de Operaciones al llegar al establecimiento de salud, comunicando de la gravedad y acciones a tomar para la atención del trabajador	Aviso de Accidente de Trabajo (EsSalud)
Avisar a la familia	Centro de Control se encargará de dar aviso del accidente de trabajo a la familia del trabajador en el menor tiempo posible	Aviso de Accidente
Atender y derivar al involucrado	Bienestar Social derivará al EsSalud más cercano o al que corresponda. Accidente de Trabajo: Clínicas afiliadas a la póliza de SCTR. Emergencia Médicas, Enfermedad: Centro Asistencial de ESSALUD o en caso de que el trabajador cuente con menos de 2 meses se derivará al Hospital del Estado más cercano.	Poliza SCTR
Orientación familiar	RRHH dará la orientación que corresponde a la familia para garantizar el cumplimiento de los	SEGUIMIENTO RRHH

	trámites respectivos.	
Investigación del Incidente	El Jefe de Operaciones y al menos algún integrante del Comité de Seguridad y Salud (BRRHH) se encargarán de realizar las investigaciones del accidente	Registro de accidentes de trabajo Registro de incidentes peligrosos e incidentes Registro de enfermedades ocupacionales
Información al MINTRA	El área de RRHH informará al MINTRA los Accidentes Ocupacionales (se recomienda que se declare aquella contingencia con más de 30 días)	Registro MINTRA

En el Acta del Comité de SST se consignará las acciones correctivas sobre el accidente(s)/incidente(s) suscitados durante el mes, así mismo las acciones a nivel general para evitar la ocurrencia, verificándose su eficacia de las acciones propuestas en la siguiente reunión de Comité de SST

3. CONTROL DE CAMBIOS

V°	Fecha	Ítem	Descripción del cambio

ANEXOS: 01

Nº REGISTRO:	**REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

6 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO		
Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

7 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	8 RUC	9 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	10 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	11 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

12 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO		
Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA

DATOS DEL TRABAJADOR:

13 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:	14 Nº DNI/CE	15 EDAD

16 ÁREA	17 PUESTO DE TRABAJO	18 ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	19 SEXO F/M	20 TURNO D/T/N	21 TIPO DE CONTRATO	22 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	23 Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

24 FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				25 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			26 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

27 MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO						28 MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)								29 Nº DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	30 Nº DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE		ACCIDENTE INCAPACITANTE		MORTAL		TOTAL TEMPORAL		PARCIAL TEMPORAL		PARCIAL PERMANENTE		TOTAL PERMANENTE			

31 DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):

32 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

Describa sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.
Adjuntar:
- Declaración del afectado sobre el accidente de trabajo.
- Declaración de testigos (de ser el caso).
- Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.

33 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO

Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar al presente formato el desarrollo de la misma.

34 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

35 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

ANEXO 02:

Nº REGISTRO:	**REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES**

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

6 AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	7 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			8 LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

9 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	10 RUC	11 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	12 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	13 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

14 AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	15 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			16 LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	Nº TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL

17 TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	18 Nº ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE AÑO:												19 NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20 PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21 Nº TRAB. AFECTADOS	22 ÁREAS	23 Nº DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					

24 TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento.	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros, indicar	F9								

25 DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE

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

26 COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref. D.S. 039-93-PCM / D.S. 015-2005-SA)

RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS	SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)

27 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

28 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

ANEXO 03

Nº REGISTRO:	**REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES**

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

6 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7 RUC	8 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	9 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

DATOS DEL TRABAJADOR (A):
Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).

11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR :	12 Nº DNI/CE	13 EDAD

14 ÁREA	15 PUESTO DE TRABAJO	16 ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	17 SEXO F/M	18 TURNO D/T/N	19 TIPO DE CONTRATO	20 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	21 Nº HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

22 MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

23 INCIDENTE PELIGROSO		24 INCIDENTE	
Nº TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)	
Nº POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADADOS			

25 FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				26 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			27 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIO EL HECHO
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	

28 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Describa solo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.
Adjuntar:
- Declaración del afectado, de ser el caso.
- Declaración de testigos, de ser el caso.
- Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.

29 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

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

30 MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios.

31 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

F-GG-SST-41 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE INCIDENTE

Identificación del centro de trabajo:	
Código del centro de trabajo:	

Fecha del Incidente:	
Hora del Incidente:	

TIPOLOGÍA DEL SINIESTRO

☐ Accidente con daños físicos ☐ Accidente con daños materiales ☐ Accidente con daños ambientales
☐ Near miss ☐ Sin daños

DESCRIPCIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL INCIDENTE

(Describir brevemente lo que ha ocurrido y la ubicación exacta donde se produjo)

CATEGORÍA (Matriz de clasificación del riesgo):
*La valoración se realiza en función a la matriz IPERC

☐ Bajo ☐ Moderado ☐ Severo

DATOS DE LOS ACCIDENTADOS

Nombre	1r Apellido	2º Apellido	Empresa	Categoría	Tiempo en cargo	DNI	Edad

Tipo de Lesión:	
Partes del Cuerpo Afectadas:	

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (si procede):

(Listar cualquier otra observación: referencias a documentos, fuentes de información, expedientes, partes, actas o informes relacionados, información sobre empresas/personas involucradas con su presunta relación, actuaciones de organismos oficiales, etc.)

Autor del informe: **Firma:**

Fecha del informe:

(Revisión: 00)

F-GG-SST-39 DECLARACIÓN DE ACCIDENTADO

DECLARACION VOLUNTARIA

Testigo ☐ **Accidentado** ☐ **Jefe Directo** ☐ **Informante** ☐ **Involucrado** ☐

Area: ☐ Producción ☐ Mantenimiento ☐ Otros: _____ Fecha: _____

Sitio preciso del incidente: _____ _____ Turno: **D** **N**

Yo, **, con DNI** **declaro lo siguiente:**

FIRMA DEL DECLARANTE: _____

DATOS GENERALES: (Sólo será llenado por el accidentado o involucrado directo)

EDAD		AÑOS	**SUPERVISOR O JEFE INMEDIATO**				
CARGO:		**EXPERIENCIA EN LA TAREA**		**GUARDIA**		**DÍA DE TRABAJO**	

Nombre de quien tomó declaración: _____ Cargo: _____

F-GG-SST-40 LISTADO DE INCIDENTES (Ambientales y/o Materiales)

CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO	

Código asignado al Incidente	Tipo de Incidente		Descripción y localización del Incidente	¿Situación de Emergencia?	Informes asociados (trazabilidad)	Fecha del Incidente
	Ambiental	Material				

F-GG-SST-38 Verificación de la eficacia

FECHA ACCIDENTE:	FECHA VERIFICACIÓN EFICACIA:

RESUMEN DE ACCIDENTE:

MEDIDAS/CONTROLES APLICADOS

EVALUACION DE LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS Y CONTROLES APLICADOS: Adjuntar fotografías u otros de requerir

RESPONSABLE

Firma:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

(Rev.00)

ANEXO 15

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

PROYECTO GEOTÉCNICO DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO CAÑETE Y RIO HUAURA - PAQUETE 5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

PR-GG-06

DOCUMENTO No. 1

REVISIÓN Nº. 01

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Revision Inicial	12/10/2021

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
0	Rossana Ontiveroz		Roberto Espinoza		José Cabrera	

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección

1 OBJETIVO

Asegurar la metodología a aplicar para la ejecución de las auditorías internas que permitan verificar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad de SINSEPER.

2 ALCANCE

Aplicable a todos los procesos de SINSEPER, desde la programación de las auditorías internas, hasta su ejecución y envío del informe respectivo.

3 DEFINICIONES

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla el Instituto al más alto nivel.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de calidad.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos preestablecidos. Comportamiento, actitudes, actividades y procesos para proporcionar valor, mediante el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas, tanto en las características del producto como en valor o beneficio percibido del mismo.

Coordinación del SGC: Persona o personas responsables de desarrollar las funciones de operación y mantenimiento de los procedimientos del propio SGCS.

Eficacia: Grado en que las actividades planificadas se realizan y alcanzan los resultados propuestos.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

Liderazgo: Conjunto de cualidades y habilidades que debe poseer una persona para influir en la manera de pensar o de actuar de otras personas, motivándolas para hacer que las tareas que se deben cumplir sean realizadas de manera eficiente, ayudando a la consecución de los logros, metas y objetivos.

Mejora continua: Concepto que busca optimizar y aumentar la calidad de un producto, proceso o servicio.

Partes interesadas: Persona u organización que tiene un interés legítimo, con el cual puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o una actividad (por ejemplo: clientes, propietarios, personal de la organización, proveedores, competidores...).

Plan de Acción: Presentación resumida de las tareas que deben realizarse para dar respuesta a un hallazgo.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Programa de Seguimiento de la Eficacia del SGCS de SINSEPER: Conjunto de las actividades planificadas para un periodo de tiempo determinado, enfocadas hacia el propósito específico de dirigir, coordinar y evaluar el SGCS.

Riesgo: Posibilidad de que se produzca un contratiempo, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño, es una desviación de lo esperado - positivo o negativo-. - El riesgo se expresa a menudo en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluyendo los cambios) y la probabilidad asociada (Guía ISO 73, 3.6.1.1) de ocurrencia.
Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria del SGCS.

Sistema de Gestión de la Calidad (SGC): Conjunto de normas, procesos, procedimientos y recursos que interactúan para lograr los resultados deseados y establecer la política de calidad, para lograr los objetivos, misión y visión de la empresa SINSEPER.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

Trazabilidad: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

4 RESPONSABILIDADES

Representante del sistema GIS

Coordinador del sistema GIS

Auditores Interno

.

5 DESARROLLO

\	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
01	Gerente Comercial	Previo a la fecha programada para la ejecución de la Auditoria Interna, convoca al equipo de auditores responsables de ejecutar dicha auditoria.	----------
02	Gerente Comercial	Coordina con los auditores seleccionados, los días y horario de la auditoria. ***Nota**: Los auditores seleccionados deben auditar un proceso distinto al suyo.*	----------
03	Responsable del Sistema de Gestión	Elabora el "Plan de Auditoría" días antes de la fecha programada para la auditoría, envía vía mail a los responsables de cada proceso a ser auditado, y coordina con ellos cualquier modificación al mismo.	Plan de Auditoría
04	Equipo Auditor	Llegada la fecha de la auditoria interna, realiza entrevistas a los responsables y revisa los registros asociados al proceso.	----------
05	Equipo Auditor	Registra como notas las conformidades, hallazgos y/u oportunidades de mejora, a medida que estas se van encontrando.	----------

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

06	Equipo Auditor	Una vez culminadas las entrevistas, informa de manera general los hallazgos obtenidos, al responsable del proceso auditado. ***Nota**: En el caso de una actualización, debe quitar la versión obsoleta antes de colocar la nueva versión del documento.*	-----
07	Equipo Auditor	Elabora el "Informe de Auditoría Interna". ***Nota**: El Informe de Auditoría Interna contendrá, de acuerdo con el tipo de hallazgo, las no conformidades, observaciones y/u oportunidades de mejora, además de las conclusiones del proceso.*	Informe de Auditoría Interna
08	Responsable del Sistema de Gestión	Coordina una reunión con el Gerente General, los responsables de los Procesos auditados y el Equipo Auditor, hace entrega del Informe de Auditoria Interna, explicando los hallazgos. ***Nota**: El Informe de Auditoria Interna debe ser entregado máximo dentro de los 5 días hábiles contados a partir de haber finalizado la auditoria.*	----------
09	Responsable del Sistema de Gestión	Con la conformidad de todos, da por aceptado el "Informe de Auditoria Interna" y procede a la elaboración de una "Solicitud de Acción" por cada no conformidad y observación.	Solicitud de Acción
10	Evaluar desempeño de los evaluadores internos	La calificación de los Auditores Internos será ejecutada por el responsable del Sistema de Gestión Integrado de SISNEPER cada año, por medio del formulario "Evaluación de Auditores Internos"	Evaluación de Auditores Internos

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

6 ANEXOS

- NA

HOJA DE MODIFICACIONES

EDICIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA	APROBADO POR :

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

ANEXO 16

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL EJERCICIO- 2022

OBJETIVOS		ACTIVIDADES		PRESUPUESTO			SUPUESTO	AREA RESPONSABLE	TIPO	META	1er TRIMESTRE			2do TRIMESTRE			3er TRIMESTRE			4to TRIMESTRE			OBSERVACION
				PROYECTADO	EJECUTADO	SALDO					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
	Mejorar la efectividad de los procesos de gestión	1	**Evaluar el area de seguridad.**																				
			1.1 Plan de SST					Auditor Interno		1													
			1.2 Plan de Emergencia					Auditor Interno		1													
			1.3 Procedimientos Escritos (PETS)					Auditor Interno		1													
	Mejorar la efectividad de los procesos operativos	2	**Evaluar el area de salud ocupacional**																				
			2.1 Plan de Salud Ocupacional					Auditor Interno		1													
			2.2 Procedimientos					Auditor Interno		1													
			2.3 Presupuestos					Auditor Interno		1													
	Mejorar la efectividad de los procesos de gestión	3	**Evaluar el area de medio ambiente**																				
			3.1 Plan Medioambiental					Auditor Interno		1													
			3.2 Procedimientos Escritos (PETS)					Auditor Interno		1													

ANEXO 17

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

PROYECTO GEOTÉCNICO DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO CAÑETE Y RIO HUAURA - PAQUETE 5

PROCEDIMIENTO DE GESTION DE FALTAS

PR-GG-08

DOCUMENTO No. 1

REVISIÓN Nº. 01

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Revision Inicial	12/01/2021

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
0	Rossana Ontiveroz		Roberto Espinoza		José Cabrera	

1 OBJETIVO

Este procedimiento indica la forma de administrar los incumplimientos, que incluyen las quejas de clientes, los hallazgos de inspecciones y los servicios no conformes, mediante la aplicación de correcciones o acciones correctivas, identificando sus causas y asegurando su no repetición en el futuro.

2 ALCANCE

Este procedimiento es válido para todos los procesos de SINSEPER, desde la identificación y registro de los incumplimientos, servicios no conformes, aceptación de la necesidad de la corrección o acción correctiva, hasta el seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones tomadas.

3 DEFINICIONES

Perfil:

4 RESPONSABILIDADES

.

5 DESARROLLO

5.1 GESTIÓN DE FALTAS

\	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
01	Personal Encargado de	Reporta con el Encargado del Centro de Control, el incumplimiento detectado mientras: 1. Ejecuta sus labores 2. Realiza una inspección 3. Atiende las quejas de los clientes.	----------
02	Encargado del Centro de Control	Comunica por correo al Responsable de Recursos Humanos, para que establezca la acción a tomar ante la falta del personal	----------
03	Responsable de Recursos Humanos	Registra el incumplimiento, en la “Seguimiento a la Gestión de Faltas” indicando la corrección, el responsable y la fecha de ejecución.	Seguimiento a la Gestión de Faltas
04	Responsable del SIG	Realiza el seguimiento de la ejecución y efectividad de la corrección y registra la fecha de ejecución en la “Seguimiento a la Gestión de Faltas”.	----------

5.2 GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCIÓN

\	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
01	Responsable del SGCS	Establece los casos en los que va a requerir abrir una "Solicitud de Acción" ya sea desde la gestión de faltas, indicadores, auditorías, quejas de clientes, etc, en base a la criticidad y la cantidad de veces que se repiten los incumplimientos.	----------
02	Responsable del SGCS	Redacta la descripción del incumplimiento, en el formato "Solicitud de Acción".	Solicitud de Acción
03	Responsable del SGCS	Codifica y registra la apertura de la Solicitud de Acción en el formato "Seguimiento de las Solicitudes de Acción".	Seguimiento de las Solicitudes de Acción
04	Responsable del SGCS	Convoca a los involucrados en el incumplimiento, y juntos realizan el análisis de causas y acciones correctivas correspondientes.	----------
05	Responsable del SGCS	Registra en la Solicitud de Acción: 1. El análisis de causas hasta determinar la causa raíz y 2. Las acciones a tomar, apropiadas para la solución del problema y de sus causas.	---------- -
06	Responsable del SGCS	Periódicamente revisa que cada acción comprometida esté siendo ejecutada en fecha ¿Acción está siendo ejecutada en fecha? **No**, continúa paso 10. **Si**, continúa paso 11.	----------
07	Responsable del SGCS	Registra el que las acciones no se están ejecutando como se debe, en la sección Verificación y Seguimiento del formato **Solicitud de Acción**, comunica al Jefe de Administración y Finanzas y coordina la próxima fecha de seguimiento	----------
08	Responsable del SGCS	Registra los resultados del seguimiento ejecutado en la sección Verificación y Seguimiento del formato **Solicitud de Acción**. *Nota: Cuando la revisión es de la última acción de esa Solicitud de Acción, comunica al Jefe de Administración y*	----------

		Finanzas para que proceda con el cierre de la Solicitud de Acción.	
09	Responsable del SGCS	Verifica que las acciones han sido ejecutadas, que son efectivas en la solución del incumplimiento, y que garanticen que este no va a volver a ocurrir por las mismas causas, de acuerdo con esta evaluación determina si cierra o no la *"Solicitud de Acción"*. **No Cierra la SA**, continua en el paso 10 **Si cierra la SA**, continua con el paso 11	----------
10	Responsable del SGCS	Coordina con los involucrados una nueva fecha de revisión. Retorna al paso 09, o de ser necesaria la determinación de otras causas o nuevas acciones. Retorna al paso 07.	----------
11	Responsable del SGCS	Registra la fecha del cierre en la **Solicitud de Acción** y registra el cierre en el archivo **Seguimiento de las Solicitudes de Acción**.	----------

6 ANEXOS

- NA

HOJA DE MODIFICACIONES

EDICIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA	APROBADO POR :

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C

PROYECTO GEOTÉCNICO DEFENSA RIBEREÑA DEL RIO CAÑETE Y RIO HUAURA - PAQUETE 5

PROCEDIMIENTO DE GESTION DE FALTAS

PR-GG-08

DOCUMENTO No. 1

REVISIÓN Nº. 01

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Revision Inicial	12/01/2021

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
0	Rossana Ontiveroz		Roberto Espinoza		José Cabrera	

1 OBJETIVO

Este procedimiento indica la forma de administrar los incumplimientos, que incluyen las quejas de clientes, los hallazgos de inspecciones y los servicios no conformes, mediante la aplicación de correcciones o acciones correctivas, identificando sus causas y asegurando su no repetición en el futuro.

2 ALCANCE

Este procedimiento es válido para todos los procesos de SINSEPER, desde la identificación y registro de los incumplimientos, servicios no conformes, aceptación de la necesidad de la corrección o acción correctiva, hasta el seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones tomadas.

3 DEFINICIONES

Perfil:

4 RESPONSABILIDADES

.

5 DESARROLLO

5.1 GESTIÓN DE FALTAS

\	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
01	Personal Encargado de	Reporta con el Encargado del Centro de Control, el incumplimiento detectado mientras: 1. Ejecuta sus labores 2. Realiza una inspección 3. Atiende las quejas de los clientes.	----------
02	Encargado del Centro de Control	Comunica por correo al Responsable de Recursos Humanos, para que establezca la acción a tomar ante la falta del personal	----------
03	Responsable de Recursos Humanos	Registra el incumplimiento, en la “Seguimiento a la Gestión de Faltas” indicando la corrección, el responsable y la fecha de ejecución.	Seguimiento a la Gestión de Faltas
04	Responsable del SIG	Realiza el seguimiento de la ejecución y efectividad de la corrección y registra la fecha de ejecución en la “Seguimiento a la Gestión de Faltas”.	----------

5.2 GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCIÓN

\	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
01	Responsable del SGCS	Establece los casos en los que va a requerir abrir una "Solicitud de Acción" ya sea desde la gestión de faltas, indicadores, auditorías, quejas de clientes, etc, en base a la criticidad y la cantidad de veces que se repiten los incumplimientos.	----------
02	Responsable del SGCS	Redacta la descripción del incumplimiento, en el formato "Solicitud de Acción".	Solicitud de Acción
03	Responsable del SGCS	Codifica y registra la apertura de la Solicitud de Acción en el formato "Seguimiento de las Solicitudes de Acción".	Seguimiento de las Solicitudes de Acción
04	Responsable del SGCS	Convoca a los involucrados en el incumplimiento, y juntos realizan el análisis de causas y acciones correctivas correspondientes.	----------
05	Responsable del SGCS	Registra en la Solicitud de Acción: 1. El análisis de causas hasta determinar la causa raíz y 2. Las acciones a tomar, apropiadas para la solución del problema y de sus causas.	---------- -
06	Responsable del SGCS	Periódicamente revisa que cada acción comprometida esté siendo ejecutada en fecha ¿Acción está siendo ejecutada en fecha? **No**, continúa paso 10. **Si**, continúa paso 11.	----------
07	Responsable del SGCS	Registra el que las acciones no se están ejecutando como se debe, en la sección Verificación y Seguimiento del formato **Solicitud de Acción**, comunica al Jefe de Administración y Finanzas y coordina la próxima fecha de seguimiento	----------
08	Responsable del SGCS	Registra los resultados del seguimiento ejecutado en la sección Verificación y Seguimiento del formato **Solicitud de Acción**. *Nota: Cuando la revisión es de la última acción de esa Solicitud de Acción, comunica al Jefe de Administración y*	----------

		Finanzas para que proceda con el cierre de la Solicitud de Acción.	
09	Responsable del SGCS	Verifica que las acciones han sido ejecutadas, que son efectivas en la solución del incumplimiento, y que garanticen que este no va a volver a ocurrir por las mismas causas, de acuerdo con esta evaluación determina si cierra o no la *"Solicitud de Acción"*. **No Cierra la SA**, continua en el paso 10 **Si cierra la SA**, continua con el paso 11	----------
10	Responsable del SGCS	Coordina con los involucrados una nueva fecha de revisión. Retorna al paso 09, o de ser necesaria la determinación de otras causas o nuevas acciones. Retorna al paso 07.	----------
11	Responsable del SGCS	Registra la fecha del cierre en la **Solicitud de Acción** y registra el cierre en el archivo **Seguimiento de las Solicitudes de Acción**.	----------

6 ANEXOS

- NA

HOJA DE MODIFICACIONES

EDICIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA	APROBADO POR :

ANEXO 18

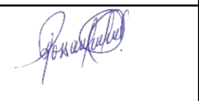
	SISTEMA DE GESTION DE SSO	F-GG-SST-02	
	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022	Fecha: 18/12/2021 Revisión: 2	
	Proyecto: Defensas Ribereñas del Río Cañete y del Río Huaura (Paquete 5)	Página 1 de 1	

RAZÓN SOCIAL:	**Servicios Integrados de Seguridad Peruana S.A.C**	**RUC:**	**20504432727**
DOMICILIO:	**Av. Augusto Pérez Aranîbar 1720 San Isidro**	**ACTIVIDAD ECONOMICA:**	**Seguridad Privada**

ELEMENTOS OHSAS 18001	PROCESO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	FRECUENCIA	FECHA DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
4.1 POLÍTICA DE SSO	Política, Liderazgo y Compromiso	Difusión de las Políticas de SSO	Difusión de las Políticas de la empresa: -Seguridad y Salud Ocupacional -Fatiga y somnolencia -Alcohol y drogas -Negatividad a trabajo riesgoso no controlado -Acoso laboral.	100% de trabajadores han recibido la difusión de las Políticas de SSO	N° de trabajadores en la difusión N° de total de trabajadores	TRIMESTRAL	30/01/2022 30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022	jefe SSO	0%	
4.2. PLANIFICACIÓN	Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Identificar peligros, evaluar los riesgos y determinar los controles	Elaborar la matriz IPERC para todas las actividades	100% de las matrices IPERC elaboradas	N° de matrices IPERC elaborados N° de matrices IPERC programadas	ANUAL	30/12/2022	Jefe SSO	0 %	
			Actualizar la matriz IPERC acorde a nuevas actividades y/o controles preventivos	100% de las matrices IPERC actualizadas	N° de matrices IPERC actualizadas N° total de matrices IPERC	ANUAL	30/12/2022	Jefe SSO	0%	
		Difusión de la matriz IPERC	Difusión de la matriz IPERC por actividad	100% de trabajadores han recibido la difusión de la matriz IPERC acorde a su actividad	N° de trabajadores en la difusión N° de total de trabajadores de la actividad	TRIMESTRAL	30/02/2022 30/04/2022 30/08/2022 30/12/2022	jefe SSO	0%	
	Requisitos Legales y Otros	Actualizar la Matriz de requisitos legales	Actualizar la Matriz de requisitos legales conforme a Sistema de Gestión Integrado de Gestión y comunicar cambios oportunamente	100% de requisitos legales identificados	N° de Requisitos legales Identificados N° de Requisitos legales aplicables	ANUAL	30/12/2022	Jefe SSO-Jefe de Área Asesor Legal	0%	
	Objetivos y Programas	Cumplir con el Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional	Revisión de los objetivos y metas definidas verificando el avance del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional (PASSO) 2022	100% de objetivos cumplidos del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional (PASSO) 2022	N° de objetivos realizados N° de objetivos planificados	ANUAL	30/12/2022	jefe SSO	0%	
		Cumplir con los índices de accidentabilidad	Mantener los índices de Frecuencia de accidentes (IFAR) por debajo del valor meta	<4.5	IFAR=((N° de Accidentes registrables x 1´000,000)/(Horas Hombre Trabajadas	ANUAL	30/12/2022	jefe SSO	0%	
			Mantener los índices de Frecuencia de accidentes (IFAR) por debajo del valor meta	<50	ISAR=(N° de días perdidos x 1´000,000) / Horas Hombre Trabajadas	ANUAL	30/12/2022	jefe SSO	0%	
			Mantener los índices de Severidad de accidentes (ISAR) por debajo del valor meta	<0.5	IFEO=(N° de enfermedades ocupacionales registradas x 1´000,000) / Horas Hombre Trabajadas	ANUAL	30/12/2022	jefe SSO	0%	
			Mantener los índices de frecuencia de enfermedades ocupacionales (IFEO) por debajo del valor meta	100%	(N° de planes de acción cerrados / N° acciones definidas) x 100	ANUAL	30/12/2022	jefe SSO	0%	
	Competencia, formación y toma de conciencia	Mejorar el desempeño del personal a través del incremento de su conocimiento en temas de seguridad y salud ocupacional	Diseño e implementación del Programa Anual de capacitación en materia de Seguridad y Salud	100% de Capacitaciones Programadas	N° de Capacitaciones Ejecutadas N° de Capacitaciones Programadas	Según Programa	30/01/2022 30/02/2022 30/03/2022 30/04/2022 30/05/2022 30/06/2022 10/07/2022 30/08/2022 30/09/2022 30/10/2022 30/11/2022 30/12/2022	Jefe de Recursos Humanos Jefe SSO	0%	

ACTIVIDAD	2022																																				TOTAL		
	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE					
	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	C	P	E	% Cumplimiento
Difusión de las Políticas de la empresa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0.00
Elaborar la matriz IPERC para todas las actividades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Actualizar la matriz IPERC acorde a nuevas actividades y/o controles preventivos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Difusión de la matriz IPERC por actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0.00
Actualizar la Matriz de requisitos legales conforme a Sistema de Gestión Integrado de Gestión y comunicar cambios oportunamente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Revisión de los objetivos y metas definidas verificando el avance del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional (PASSO) 2022	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Mantener los índices de Frecuencia de accidentes (IFAR) por debajo del valor meta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Mantener los índices de Frecuencia de accidentes (IFAR) por debajo del valor meta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Mantener los índices de Severidad de accidentes (ISAR) por debajo del valor meta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Mantener los índices de frecuencia de enfermedades ocupacionales (IFEO) por debajo del valor meta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Diseño e implementación del Programa Anual de capacitación en materia de Seguridad y Salud	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0.00

4.3 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN		Definir funciones, responsabilidades y fortalecer las competencias de los colaboradores.	Actualizar las Funciones, Responsabilidades y Competencias de los colaboradores.	100% de Perfiles Observados se encuentren actualizados	N° de perfiles actualizados N° perfiles observados	ANUAL	30/12/2022	Jefe de Recursos Humanos Administrador Gerente de Obra	0 %		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Comunicación, participación y consulta	Comunicar el desempeño mensual de seguridad y lecciones aprendidas de incidentes en reuniones de Gerencia; Comité SSO y en los diferentes niveles de la organización.	Organizar Reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	100% reuniones ejecutadas	N° Reuniones ejecutadas N° Reuniones programados	MENSUAL	30/01/2022 30/02/2022 30/03/2022 30/04/2022 30/05/2022 30/06/2022 30/07/2022 30/08/2021 30/09/2021 30/10/2021 30/11/2021 30/12/2021	Jefe SSO	0%		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	5	0	0.00
	Control de Documentos	Mantener controlados los documentos y registros relacionados al sistema SIG y asegurar que se encuentren en el punto de uso.	Revisar, actualizar y registrar la Lista Maestra de documentos	100% procedimientos actualizados	N° total de procedimientos actualizados N° procedimientos registrados	ANUAL	30/12/2022	Jefe SSO	0%		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
	Control Operacional	**Cumplir el programa de inspecciones de acuerdo a lo establecido en PASSO 2022.**	**Diseñar y desarrollar el programa de inspecciones de acuerdo a lo establecido en PASSO 2022.**	**100% de inspecciones Programadas**	**N° inspecciones ejecutadas N° inspecciones programadas**	**Según Programa**	**30/01/2022 30/02/2022 30/03/2022 30/04/2022 30/05/2022 30/06/2022 30/07/2022 30/08/2021 30/09/2021 30/10/2021 30/11/2021 30/12/2021**	**Jefe SSO Supervisores SSO**	**0%**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	50	0	0.00
			Inspecciones por parte de los miembros del Comité SSO		**N° inspecciones ejecutadas CSSO N° inspecciones programadas CSSO**	**MENSUAL**		**Presidente de CSSO Jefe SSO**	**0%**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	0	0.00
	Preparación y Respuesta a la Emergencia (*)	**Mantener identificadas las potenciales situaciones de emergencia para su control ante una situación real**	**Elaborar, actualizar y difundir el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias**	**100% de trabajadores han recibido la difusión del Plan de Respuesta ante Emergencias**	**N° de trabajadores en la difusión N° de total de trabajadores**	**TRIMESTRAL**	**30/02/2022 30/04/2022 30/07/2022 30/12/2022**	**Gerente de Obra jefe SSO**	**0%**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0.00
			Entrenamiento de Brigadas de Emergencias	**100% Brigadistas entrenados**	**N° brigadistas entrenados N° total brigadistas**	**Según programa**	**30/02/2022 30/03/2022 30/04/2022 30/05/2022 30/06/2022 30/07/2022 30/08/2022 30/09/2022 30/10/2022 30/11/2022 30/12/2022**	**Médico Ocupacional Jefe SSO**	**0 %**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0.00
			Elaborar y cumplir el Programa de Simulacros	**100 % de simulacros programados**	**N° simulacros ejecutados N° simulacros programados**	**Según programa**	**30/12/2022**	**Residente de Obra jefe SSO**	**0%**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0.00
4.4 REVISIÓN DE GERENTE	**Revisiones**	**Verificar el desempeño del sistema de seguridad y salud ocupacional**	**Revisión del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional por el representante de la Alta Dirección (RAD).**	**01 revisión anual del desempeño del SSO**	**Acta firmada por el RAD de la revisión realizada**	**ANUAL**	**30/12/2022**	**RAD (Representante de la Alta Dirección) Jefe SSO**	**0 %**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0.00

Elaborado: Rossana Ontiveroz	Revisado: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General
		

ANEXO 19

Servicios Integrados de Seguridad Peruana S.A.C.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SINSEPER

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
ING. ROSSANA ONTIVEROZ	Roberto Espinoza	SR. LUIS CABRERA

CONTENIDO

TITULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO 1 OBJETIVOS Y ALCANCES
Artículo 1º.- Objetivos
Artículo 2º.- Alcance
Artículo 3º.- Base Legal

CAPÌTULO 2 DEL LIDERAZGO, COMPROMISOS Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD.
Artículo 4º.-Liderazgo, Compromisos y Políticas de Seguridad

TITULO II PRINCIPIOS

CAPÍTULO 1 DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES
Artículo 5º.- Principios Fundamentales

CAPÍTULO 2 DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.
Artículo 6º.- Del Empleador
Artículo 7º.- Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Artículo 8º.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Artículo 9º.- De la Unidad Orgánica de Seguridad y Salud en el Trabajo
Artículo 10º.- De los Niveles de Jefaturas
Artículo 11º.- De los Supervisores y Jefes de Grupo
Artículo 12º.- De los Agentes y Demas Colaboradores
Artículo 13º.- De SINSEPER como Empresa Prestadora de Servicios
Articulo 14°.- De la Empresa Usuaria

CAPÍTULO 3 ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES.
Artículo 15º.- De los Estímulos
Artículo 16º.- De las Infracciones
Artículo 17º.- De las Sanciones y penalidades

TITULO III PROCEDIMIENTOS
CAPITULO 1.- DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO
Artículo 18º.-Causalidad de los Accidentes
Artículo 19º.-Notificación de Accidentes e Incidentes
Artículo 20º.-Investigación de Accidentes
Artículo 21º.-Estadísticas de Accidentes de Trabajo

CAPITULO 2.- ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES Y PROCESOS DE VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANÍA
Artículo 22º.- Del servicio del Agente
Artículo 23º.- De los Equipos de Protección Personal
Artículo 24º.- De las Instalaciones

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

Artículo 25 º.-De los Servicios de Bienestar

CAPITULO 3.- ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS CONEXOS
Artículo 26º.- Estándares Generales
Artículo 27º.- Uso de Vehículos
CAPITULO 4.-ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS
Artículo 28º.- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.
Artículo 29º.- Riesgos evaluados
Artículo 30º.- Estándares de control de los peligros existentes
Artículo 31º.- Enfermedades Profesionales.
Artículo 32º.- Equipos de Protección Personal
Artículo 33º.- Labores de Mujeres Gestantes o en Periodo de Lactancia.
Artículo 34º.- Servicios de Salud Preventiva en el Trabajo

CAPITULO 5.-PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS
Artículo 35º.- Instrucciones Generales en caso de movimientos sísmicos
Artículo 36º.-Instrucciones Generales para la Evacuación
Artículo 37º.-Ante Situaciones riesgosas no contables
Artículo 38º.- Mecanismos de Alertas
Artículo 39º.- Equipo de Respuesta
Artículo 40º.- Comunicación ante Emergencias
Artículo 41º.- Prevención y protección contra incendios

CAPÍTULO 6.-CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO
Artículo 42º.- Capacitación y Entrenamiento
Artículo 43º.- Enfoque

TITULO IV
CAPITULO 1.-DISPOSICIÓN FINAL
Artículo 44º.-Disposiciones Generales
Glosario de Términos

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

PRESENTACIÓN

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA– SINSEPER S.A.C, brinda servicio de vigilancia y guardianía en terreno abierto y ambientes cerrados a empresas e instituciones.

Está dirigida y supervisada por oficiales de alta graduación de las FF.AA y PNP y compuesta por personal entrenado en la seguridad integral de instalaciones, unidades móviles y brigada canina.

Garantiza de esta manera la tranquilidad y seguridad de las operaciones de sus clientes, por su experiencia, su personal altamente capacitado y su adecuada infraestructura.

Siendo el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo un instrumento importante para la acción y la cultura preventiva, cada uno de los trabajadores de SINSEPER cuenta con un ejemplar actualizado, y con la entrega de este, han recibido la capacitación pertinente, de manera que puedan cumplir estrictamente su contenido, buscando garantizar que desarrollen sus actividades laborales en forma segura.

El Presente Reglamento será revisado periódicamente de acuerdo con lo que determine el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, En su estructura se ha tomado en consideración lo establecido en los últimos dispositivos legales.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como características generales de orientaron que se complementan con las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que sobre cada tema SINSEPER establezca.

Por lo tanto, el presente Reglamento constituye una norma de carácter general aplicable a todos los trabajadores de SINSEPER, así como para aquellos que no teniendo vínculo laboral prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de trabajo.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

TITULO I
GENERALIDADES

CAPITULO 1
OBJETIVOS Y ALCANCES

Artículo 1 El presente Reglamento tiene por objetivo establecer normas de carácter general y específico con relación a las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, las que se deben desenvolver las labores operativas y administrativas que se desarrollan en SINSEPER S.A.C. para:

a) Garantizar las condiciones de seguridad, salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales, en los trabajadores, contratistas, proveedores, y todos aquellos que presten servicios en relación con la empresa, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

c) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, las instalaciones o los procesos, en las diferentes actividades ejecutadas facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.

d) Proteger las instalaciones y la propiedad de la empresa, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.

e) Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, proveedores y contratistas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2 El alcance del presente reglamento es de aplicación obligatoria para:

a) Todos los Colaboradores de SINSEPER S.A.C. sin distinción de nivel, cargo y/o función, que laboren dentro de las instalaciones de la empresa o fuera de ella en cumplimiento de sus funciones.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

b) Aquellas personas que se encuentran efectuando actividades derivadas de cualquiera de las modalidades formativas laborales establecidas en el Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Formación y Promoción Laboral y demás normas conexas.

c) Los Usuarios, Visitas y Contratistas (Personas naturales o jurídicas).

Artículo 3 La base legal que sustenta el presente reglamento, entre otras es la siguiente:

a) Ley Nº 29783 del 20.08.12 y su Reglamento aprobado por su DS Nº 005-2012-

b) Decreto Supremo Nº 039-93-PCM, Reglamento de Prevención y Control de cáncer profesional.

c) Reglamento de Seguridad Industrial – aprobado por D.S. 42 F. del 22/05/64.

d) Ley Nº 26790 del 17.05.97 – Ley de Modernización de la Seguridad Social sus concordancias y demás normas conexas.

e) D.S. Nº 009-97-S.A. del 09.09.97 – Reglamento de la Ley 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

f) D.S. 003-98-SA. Del 14.04.98 – Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

g) Decreto Supremo Nº 015-2005-SA, Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.

h) Decreto Supremo Nº 007-2006-MIMDES, Relación de Trabajos y Actividades Peligrosas o Nocivas para la Salud Física o Moral de las y los adolescentes.

i) Ley Nº 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.

j) Decreto Supremo Nº 019-2006-TR, Reglamento de la Ley de Inspección del trabajo.

k) Ley Nº 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.

l) D.S. Nº 009-2004-TR Reglamento de la Ley de Protección a favor de la mujer gestante.

m) D.S. Nº 019-2006-TR Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.

n) R.M. Nº 148-2007-TR del 25/05/2007 Reglamento de Constitución Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros documentos conexos.

o) Norma Técnica Peruana A.130, Requisitos de Seguridad.

p) Resolución Ministerial N° 376-2008.TR Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

q) Resolución Ministerial N° 069-2011-MINSA Aprueban el Documento Técnico "Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales"

r) Resolución Ministerial N° 798-2010/MINSA Modifican Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.

s) Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.

CAPITULO 2
DEL LIDERAZGO, COMPROMISOS Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD.

Artículo 4 Liderazgo, Compromisos y Políticas de Seguridad

4.1. Liderazgo

SINEPER S.A.C. considera que el éxito del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) se basa en el liderazgo y en el compromiso decidido con la prevención de los riesgos laborales; asimismo considera fundamental para el cumplimiento de los objetivos trazados el ejercicio participativo de todos los integrantes de la organización.

El liderazgo se ejerce como sigue:

a) Gerencia General.
b) Gerencia Comercial.
f) Jefe de Operaciones.
g) Administrador.
h) Coordinador del Sistema Integrado de Gestión.
i) El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (CPSST).
j) Supervisor.
k) Jefes de Grupo y Agentes sin excepción.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

4.2. Compromisos

Los compromisos de la empresa son:

a) Liderar y apoyar todas las actividades en la organización, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de alcanzar los objetivos establecidos para salvaguardar la integridad de nuestros colaboradores.

b) Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales y lograr el compromiso de cada trabajador mediante el estricto Cumplimiento de las disposiciones y reglas que contiene el presente documento.

c) Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, así como proporcionar al Colaborador del equipamiento de seguridad a fin de minimizar los riesgos laborales inherentes a sus funciones.

d) Establecer programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y medir su desempeño, llevando a cabo las mejoras que sean necesarias.

e) Investigar las causas de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes y desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.

f) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a sus trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos.

g) Operar en concordancias con las prácticas aceptables de la industria, y en pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.

h) Exigir que los Colaboradores, Visitas y Contratistas cumplan con todas las normas aplicables de Seguridad y Salud en el Trabajo.

i) Mantener un alto nivel de preparación para actuar en casos de emergencia, promoviendo la integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.

j) Aplicar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

k) Mantener vigente y brindar el apoyo necesario para el fiel cumplimiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

4.3. Política de Gestión Integrada

SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA - SINSEPER empresa dedicada a los servicios integrados de seguridad y vigilancia privada, está comprometida con la implementación, operación y mejoramiento continuo, verificando en todo caso condiciones seguras en su personal, procesos, selección de asociados de negocios y clientes en cumplimiento a la legislación actual aplicable, los requisitos reglamentarios, estatutarios y los demás aplicables que suscriba la organización, previniendo así cualquier tipo de actividad ilícita, para ello se compromete a:

a) Actualizar y gestionar continuamente los riesgos y amenazas asociados a las actividades que se desarrollan en la empresa y evitar que sea utilizada para realizar actividades ilícitas como: narcotráfico, terrorismo y lavado de activos.
b) Asegurar la satisfacción de clientes y asociados, garantizando la integridad y seguridad en el cumplimiento de sus requisitos.
c) Incrementar las competencias del personal en cuanto a la identificación de riesgos y delitos asociados a la cadena logística, la cultura de salud y seguridad y la calidad del servicio brindado.
d) Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física y mental de los colaboradores, visitantes y contratistas, durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se les comisione por necesidad del servicio.
e) Mejorar continuamente la gestión y desempeño del Sistema Integrado de Gestión en Control y seguridad, Gestión de la Calidad y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

TITULO II
PRINCIPIOS

CAPITULO 1
DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Artículo 5 Principios Fundamentales

5.1. Principio de Protección: Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores promuevan condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y social. Dichas condiciones deberán propender a:

a) Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable.

b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales del trabajador.

5.2. Principio de Prevención: El empleador garantizará, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no teniendo vínculo laboral prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.

5.3. Principio de Responsabilidad: El empleador a través del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo asumirá las implicancias económicas, legales y de cualquiera otra índole, como consecuencia de un accidente o enfermedad que sufra el trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él, conforme a las normas vigentes.

5.4. Principio de Cooperación: El Estado, los empleadores y los trabajadores, y sus organizaciones sindicales, establecerán mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5.5. Principio de Información y Capacitación: Los trabajadores recibirán del empleador una oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en la tarea a desarrollar, con énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y salud de los trabajadores y su familia.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

5.6. Principios de Gestión Integral: Todo empleador promoverá e integrará la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa.

5.7. Principios de Atención Integral de la Salud: Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

5.8. Principio de Consulta y Participación: El Estado promoverá mecanismos de consulta y participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores más representativos y actores sociales, para la adopción de mejoras en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.9. Principios de Primacía de la Realidad: Los empleadores, los trabajadores, y los demás representantes de ambos, y demás entidades públicas y privadas responsables del cumplimiento de la legislación en seguridad y salud en el trabajo brindan información completa y veraz sobre la materia.

CAPITULO 2
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 6 Del Empleador

SINSEPER SAC. asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en su Reglamento.

Para lo cual la empresa:

a) Adopta las medidas de prevención de los riesgos del trabajo para asegurar la Seguridad y la Salud de los Colaboradores, Contratistas y Visitas (Personas naturales o jurídicas), en el desempeño de su labor.

b) Desarrolla acciones permanentes con el fin de mejorar los niveles de protección existentes.

c) Identifica las modificaciones que pueden darse en las condiciones de trabajo y dispone lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

d) Desarrolla los exámenes médicos a los trabajadores, de acuerdo con los riesgos a los que están expuestos en sus labores.

e) Promueve una cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles ocupacionales de la empresa.

f) Brinda la capacitación necesaria para la prevención de los accidentes y enfermedades ocupacionales.

g) Informa por escrito a la Autoridad Administrativa de Trabajo, los accidentes de trabajo y los resultados de las investigaciones practicadas.

h) Coordina con los empleadores de las empresas contratistas, la prevención de los riesgos del trabajo que afectan al personal de dichas empresas.

i) Supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

j) Estimula y brinda facilidades al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el cumplimiento de sus funciones.

k) Evalúa las medidas formuladas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su aplicación.

l) Coordina con las empresas adyacentes y de las inmediaciones para adoptar medidas necesarias para la protección en Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores.

Artículo 7 Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes (Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por su D.S. Nº 005-2012-TR), SINSEPER S.A.C. ha constituido el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es responsable de la debida aplicación del presente Reglamento en el centro de trabajo. El Comité llevará el Libro de Actas donde se registrarán los acuerdos adoptados en cada sesión y el cumplimiento de estas en el plazo previsto.

a) El número de personas que componen el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es definido por acuerdo de partes no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

b) El Comité está presidido por el presidente y cuenta con un secretario de apoyo y ocho miembros de línea.

c) El comité paritario está conformado por cinco (4) miembros designados por la empresa y cinco (4) miembros elegidos por los trabajadores.

Artículo 8 Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

a) Emitir disposiciones para mejorar las condiciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la unidad orgánica encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, verificando la implementación de las disposiciones y examinando su eficiencia.

b) Vigilar el cumplimiento de la legislación, de las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo; así como, el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo (RSST).

c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa.

e) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

f) Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo que ocurran en la empresa y emitir las recomendaciones para evitar que se repitan por las mismas causas.

g) Promover la colaboración de todos los trabajadores en el fomento de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

h) Verificar que los nuevos trabajadores reciban una inducción sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

i) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios en caso de incidentes o accidentes de trabajo.

Artículo 9 Del Encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

a) Planificar, organizar, ejecutar y controlar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

b) Formular el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y presentarlo al Comité Paritario para su aprobación.

c) Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos con la participación del Comité Paritario de SST, determinando las causas inmediatas (actos y condiciones sub. - estándar) y causas básicas (factores personales y factores de trabajo) que lo originaron, divulgando las medidas correctivas, de tal forma de prevenir una nueva ocurrencia del mismo.

d) Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, en forma aleatoria o programada a las distintas unidades operativas de SINSEPER S.A.C., en forma individual o conjunta con el Comité Paritario de SST y/o encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, con o sin previo aviso. El cronograma de inspecciones programadas deberá considerarse en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

e) Asesorar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en forma permanente en lo relacionado a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

f) Efectuar las coordinaciones con las Gerencias / Jefaturas involucradas a fin de evaluar, seleccionar y proponer los implementos de protección y los dispositivos de seguridad que se requieran, de acuerdo con los riesgos a que están expuestos los trabajadores durante sus labores.

g) Elaborar procedimientos de trabajo para la Seguridad y Salud en el Trabajo, según la normatividad vigente.

h) Programar y/o capacitar a los Colaboradores en todo lo relacionado a la Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la realización de los eventos de capacitación que sean necesarios.

i) Promover la cultura de la seguridad dentro de la empresa mediante actividades diversas de difusión. Estas actividades estarán comprendidas dentro del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

j) Supervisar el cumplimiento de funciones de Supervisores de SST

Artículo 10 De los niveles jefaturales

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

Todos los niveles jefaturales, de acuerdo con su alcance, cumplirán y velarán por el cumplimiento del presente reglamento por parte de los trabajadores, contratistas y visitas (personas naturales o jurídicas).

Además, son responsabilidades y obligaciones de ellos, las siguientes:

a) Participar proactivamente en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) Velar por que su personal esté adecuadamente capacitado en la prevención de riesgos laborales, para lo cual coordinará oportunamente con el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo la realización de actividades de capacitación y entrenamiento.
c) Realizar inspecciones para constatar en el sitio, el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes y las nuevas condiciones de riesgo que se puedan presentar.
d) Gestionar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar o reducir las causas que originen accidentes, así como los riesgos para la salud.
e) Informar inmediatamente al Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité Paritario de SST de la ocurrencia de incidentes, accidentes y cualquier alteración visible de la salud de su personal en su área.

Artículo 11 De los Supervisores y Jefes de Grupo

a) Asegurar que todos los trabajadores conozcan los Reglamentos oficiales o Internos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
b) Comunicar y distribuir el programa anual de Seguridad y Salud en el trabajo.
c) Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
d) Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el centro de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.
e) Verificar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como la eficacia de estas.
f) Hacer visitas de inspección periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas (de ser el caso), instalaciones entre otros.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

g) Hacer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo y verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar su eficiencia.

h) Promover la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos de trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la participación, el entrenamiento, concursos, simulacros, etc.

i) Estudiar las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en la empresa cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por el responsable de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

j) Asegurar que todos los trabajadores reciban una adecuada formación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

k) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

l) Llevar en el libro de ocurrencias el control del cumplimiento de los acuerdos y propuestas del comité.

m) Mensualmente elaborará un informe sobre el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, en donde también informará sobre los casos de accidentes graves y cualquier otra circunstancia que tenga mérito.

Artículo 12 De los Agentes y demás colaboradores

Todos los Colaboradores de la empresa cualquiera sea su relación laboral (incluyendo trabajadores de terceros) están obligados a cumplir con las normas contenidas en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras disposiciones complementarias.

Forman parte de estas obligaciones:

a) Respetar y cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos, instrucciones y recomendaciones relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Usar adecuadamente durante el desempeño de sus labores los uniformes y equipos de protección personal (EPP) que se les suministre de acuerdo a la naturaleza de la labor que desempeñan.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

c) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales, cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.

d) Velar por el cuidado integral de su salud, así como el de los demás trabajadores, durante el desarrollo de sus labores.

e) Someterse a los exámenes médicos, psicológicos y de aptitud física programados por la empresa.

f) Comunicar al Comité Paritario o encargado de SST todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su Seguridad y Salud o la de otros trabajadores, visitantes y contratistas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.

g) Participar en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor SST, cuando sea requerido por este.

h) Participar en los programas de capacitación y en otras actividades, destinadas a prevenir los riesgos laborales.

i) Comunicar de inmediato a su Jefe directo o a la dependencia encargada, en caso de haber contraído enfermedad contagiosa.

j) Reportar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Supervisor SST o encargado de SST, Jefe inmediato superior, la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo, de forma inmediata.

k) Observar rigurosamente las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomar las precauciones que se les indique para el manejo de las maquinarias, equipos e instrumentos de trabajo, evitando accidentes por negligencia derivadas de la función encomendada.

Artículo 13 De SINSEPER como empresa prestadora de servicios

SINSEPER como empresa que presta servicio de vigilancia privada, resguardo personal y guardianía, garantiza:

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

a) Realizar las coordinaciones con las empresas clientes con la finalidad asegurar la gestión en la prevención de riesgos laborales para los trabajadores de SINSEPER.
b) Que sus trabajadores realizarán sus actividades aplicando los controles de seguridad y salud establecidos, según la Identificación de Peligros y Evaluación de su lugar de trabajo.
c) Que sus trabajadores cumplan la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo dentro de su jurisdicción y donde se desarrollen sus labores.
d) Informar en caso de accidente o incidente a la autoridad competente, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
e) Asegurar a sus trabajadores mediante el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

Artículo 14 De la empresa USUARIA

Es responsabilidad de la empresa usuaria, que toma los servicios de SINCEPER, lo siguiente:

a) Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores destacados, que tienen vínculo laboral con el Empleador y la coordinación eficaz y eficiente de la gestión en prevención de riesgos laborales.
b) Asegurar que las instalaciones y/o centros de Trabajo del personal destacado, cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento; asimismo, con lo establecido en el programa de Salud en el Trabajo en lo que le corresponda a estas materias, asumiendo en su totalidad los costos que estos irroguen.

CAPITULO 3.
ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15 Estímulos

a) Los Colaboradores de SINSEPER S.A.C. que hayan contribuido en la mejora de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo recibirán estímulos, considerando los siguientes factores:

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

a.1 Cumplimiento de los Estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
a.2 Número de Condiciones de riesgo e incidentes identificados y Comunicados.
a.3 Identificación de las causas que originaron los incidentes.
a.4 Mayor número de alternativas de solución presentadas.

b) Las empresas contratistas de SINSEPER S.A.C. recibirán estímulos a través de reconocimiento expreso del Comité Paritario, en cuanto al aporte en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 16 Infracciones

a) Son infracciones al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo los incumplimientos de las normas, dispositivos o estándares definidos en el presente reglamento.
b) Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo con el tipo de incumplimiento y cantidad de trabajadores afectados, en leves, graves y muy graves.
c) Se considera como infracción leve lo siguiente:
   c.1 La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo de la que no se derive riesgo para la integridad física o salud de los trabajadores.
   c.2 No reportar oportunamente los incidentes.
   c.3 La no asistencia ocasional a la capacitación programada en SST.
d) Se considera como infracciones graves las siguientes:
   d.1 El consumo de tabaco en el área de trabajo.
   d.2 Obstaculizar o impedir el desarrollo y aplicación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
   d.3 No informar a los trabajadores de los riesgos a que están expuestos durante la ejecución de su labor.
   d.4 No entregar a los trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP).
   d.5 Asignar trabajos a personal que no posea la calificación adecuada.
   d.6 No supervisar o no disponer la supervisión de los trabajos asignados.
   d.7 No asistir a los exámenes médicos programados de carácter obligatorio en SST.
   d.8 No adoptar las disposiciones, recomendaciones o medidas en SST.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

e) Se considera como Infracción Muy Grave lo siguiente:

e.1 Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.

e.2 Proporcionar información inexacta de forma deliberada durante el proceso de análisis e investigación del accidente.

e.3 No paralizar ni suspender de forma inmediata los trabajos con riesgo inminente o reanudarlos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.

e.4 No utilizar los EPP, o hacerlo en forma inadecuada.

Artículo 17º.-Sanciones y Penalidades

a) Los infractores del presente Reglamento serán sancionados por la empresa de acuerdo con la gravedad de la falta, previa evaluación del Área de Recursos Humanos. Las sanciones al personal de la empresa serán las siguientes:

a.1 Recomendación.

a.2 Amonestación.

a.3 Severa Amonestación.

a.4 Suspensión.

a.5 Despido

b) Las sanciones al personal de empresas contratistas y visitantes serán impuestas por la Empresa, previa recomendación del Comité Paritario de SST, siendo estas las siguientes:

b.1 Recomendación.

b.2 Amonestación.

b.3 Prohibición de ingreso a las instalaciones de la empresa.

c) De acuerdo con el Art. 168-A de la Cuarta Disposición Complementaria modificatoria de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo señala: " (…) El que no adopte las medidas preventivas necesarias para que los trabajadores desempeñen su actividad, poniendo en riesgo su vida, salud o integridad física, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de dos ni mayor de cinco años".

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

d) De acuerdo con el Art. 168-A de la Cuarta Disposición Complementaria modificatoria de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: (…). En caso de accidentes de trabajo con consecuencia de muerte o lesiones graves, para los trabajadores o terceros, la pena privativa de libertad será no menor de cinco ni mayor de diez años".

TÍTULO III
PROCEDIMIENTOS

CAPITULO 1
DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Artículo 18 Causalidad de los Accidentes

Factores Técnicos y Humanos en las Causas de los Accidentes.

a) Dentro de los factores técnicos se tomarán en cuenta:
   - a.1 El agente u objeto defectuoso relacionados con los accidentes.
   - a.2 La parte del agente que produce el accidente; y
   - a.3 Las condiciones físicas y mecánicas que contribuyeron a que ocurriera el accidente.

b) Los factores humanos son las omisiones o faltas a un método de trabajo establecido, por parte del Colaborador ya sea por negligencia o por una característica mental o física del individuo, dentro de estos casos se tomarán en cuenta:
   - b.1 Operar sin permiso.
   - b.2 Trabajar en máquinas a velocidades inseguras.
   - b.3 Usar equipos en mal estado, usar las manos u otra parte del cuerpo en lugar del equipo o herramienta apropiada.
   - b.4 Realizar labores de mantenimiento con equipos funcionando.
   - b.5 Distraer a un compañero de trabajo.
   - b.6 Realizar labores de riesgo sin utilizar el equipo de seguridad requerido.
   - b.7 Laborar bajo efectos de alcohol o drogas.
   - b.8 Realizar labores en mal estado de salud.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

Artículo 19 Notificación de Accidentes e Incidentes

Para la notificación de accidentes se procede como sigue:

a) Todo incidente o accidente de trabajo por más leve que este sea debe ser informado a la brevedad posible al Jefe inmediato y/o supervisor o el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) El Supervisor o Jefe del área llenará el formato "Registro de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales", por todo lo ocurrido en su área aun cuando éste no haya dado por resultado una lesión en un plazo máximo de veinticuatro horas, luego de ocurrido el accidente, para obtener información relacionada con los actos y condiciones inseguras.

c) En caso de diagnosticarse una enfermedad ocupacional, un accidente o incidente, la unidad orgánica notificará al encargado competente de acuerdo con la Ley.

Artículo 20 Investigación de Accidentes

a) El responsable del local o la unidad donde pertenece el accidentado deberá realizar una investigación cuando se hayan producido daños a la salud del colaborador o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto. Independientemente el Encargado de SST efectuará las investigaciones del caso conjuntamente con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

   Toda investigación de accidentes deberá comprender:

   a.1 Descripción de lo sucedido.
   a.2 Reunión de la información pertinente (hechos, testigos).
   a.3 Determinación de las causas (causas inmediatas y causas básicas).
   a.4 Análisis de los hechos.
   a.5 Conclusiones.
   a.6 Recomendaciones correctivas (a corto y/o largo plazo)
   a.7 Llenado del formato de investigación de accidentes.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

b) Durante la investigación del accidente de trabajo, las enfermedades ocupacionales e incidentes, ya sea por parte de la autoridad competente o por otros organismos autorizados, estarán presentes tanto los representantes del empleador, como de los trabajadores.

Artículo 21 Estadísticas de Accidentes de Trabajo.

a) Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurran en la empresa servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como para planificar las futuras actividades.

b) Se definirá como índice de frecuencia al número de accidentes fatales o incapacitantes por cada millón de horas hombre trabajadas.

$$F = \frac{\text{(Número de lesiones ocurridas) x 1´000, 000 horas}}{\text{Horas de trabajo}}$$

c) Se definirá como índice de gravedad al total de tiempo perdido por un millón de horas trabajadas.

$$G = \frac{\text{(Número de días perdidos por los accidentados) x 1´000, 000 horas}}{\text{Horas Hombre trabajadas}}$$

CAPITULO 2

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES Y PROCESOS DE VIGILANCIA PRIVADA Y GUARDIANÍA

La empresa dentro de las diversas actividades que realiza (seguridad en instalaciones, privadas, industriales, bancarias, mineras, textiles, automotrices, oficinas, seguridad personal) instruye a sus trabajadores respecto a los riesgos en general a los que se encuentran expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales; asimismo garantiza las condiciones de seguridad, salvaguarda de vida, integridad física y el bienestar de sus trabajadores, mediante la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; y propicia el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

y salud del trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, las instalaciones o los procesos, en las diferentes actividades ejecutadas facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.

Artículo 22 Del servicio del Agente.

Todo agente de SINSEPER para ser considerado apto para el servicio, es indispensable que cuente con nota aprobatoria en los cursos de Formación, Capacitación y Reentrenamiento, dispuestos por la SUCAMEC, debe además cumplir con las siguientes exigencias.

a) El arma de fuego es parte del equipo de seguridad y es de uso exclusivo del trabajador de servicio de Vigilancia Privada y Resguardo Personal (cuando aplique).

b) Está prohibido manipular el armamento en las oficinas administrativas y almacenes.

c) Está prohibido la manipulación de municiones, armamento y chalecos de Protección, en las oficinas administrativas.

d) Está prohibido manipular indebidamente el arma de fuego antes, durante y al término del servicio.

e) Se debe seguir las siguientes precauciones de seguridad para el uso del armamento:

- No apunte con el arma contra alguien, en ninguna circunstancia en condiciones normales.
- No se pare frente a la boca de un arma de fuego.
- Mantenga con seguro su arma, excepto si va hacer uso de ella.
- No manipule o juegue con armas o munición.
- No coloque el dedo en el disparador, excepto por instrucción o ejercicio de tiro.
- Evite golpear el arma o munición.
- No entregue su arma a nadie sin orden de alguna persona autorizada.
- Durante las operaciones de carga o descarga; al ejecutar los golpes de seguridad, apunte su arma hacia un lugar seguro.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

- Al rastrillar su arma (pistola) para la inspección de la recámara no lo haga con la cacerina puesta.
- Cuando reciba un arma no suponga que está descargada, compruebe que la recámara o tambor esté vacío.
- No amartillar el arma, hágalo cuando le hayan ordenado durante un ejercicio de tiro y si va a emplear el arma y las circunstancias lo ameritan.
- No abandone su arma, por ningún motivo.
- No use el arma si se encuentra con grasa, arena, agua, o partículas extrañas en la recamara del cañón.
- En su puesto mantenga la munición y el arma asegurada con sus broches de la funda de cuero de la pistola.
- Si va a hacer uso del arma, hágalo en forma resuelta y precisa, solo contra la persona que se encuentre en las mismas condiciones (autodefensa).
- Si fue sorprendido en un asalto, con un arma de fuego, no arriesgue su vida al tratar de hacer frente, al o los delincuentes.

f) Se deberá seguir las siguientes medidas de seguridad para el uso del armamento:

- Apunte siempre a un lugar que no ofrezca peligro.
- Nunca juegue con el arma, así esté descargada.
- Nunca tenga el arma al alcance de los niños.
- Cuando utilice el arma, verifique a que se le va a disparar.
- No portar el arma en estado etílico.
- Nunca la use para amenazar y/o amedrentar.

Artículo 23 De los equipos de protección personal.

a) Los equipos de protección personal no deben interferir en la capacidad de realizar movimientos. Se evitan los bolsillos, cinturones u otros elementos fáciles de enganchar. La vestimenta deberá ser cómoda y no ajustada.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

b) Los trabajadores usarán mascarilla contra polvo cuando se encuentra en presencia de este agente.

c) El calzado será de suela antideslizante y proporcionará una protección adecuada del pie contra la caída de objetos.

d) El vigilante de servicio en las empresas clientes, usara para su protección un chaleco antibalas, para salvaguardar su vida, así como la dotación de un arma y munición necesaria.

e) El personal que presta servicios en las diferentes empresas estará sujeto a las normas y medidas de seguridad, dadas por esta empresa, para lo cual usará los medios entregados por este y cumplirá todas las medidas de seguridad de la empresa.

Artículo 24 De las Instalaciones.

Los espacios asignados para la prestación del servicio de vigilancia deben ser adecuados para el correcto desempeño del trabajador (agente), y cumplir con las siguientes condiciones:

a) El suelo debe ser regular, sólido, sin discontinuidad y no resbaladizo de forma que se eviten los riesgos de caída.

b) Las paredes interiores de los lugares de Trabajo, los cielos rasos, puertas, ventanas y demás elementos estructurales, será mantenido en buen estado de limpieza y conservación.

c) Las entradas, salidas, corredores, pasadizos se mantendrán libres de todo obstáculo que impidan un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores.

d) Los corredores o pasadizos serán lo suficientemente amplios de modo que permitan el movimiento seguro de los Trabajadores.

e) Los cables eléctricos estarán debidamente entubados y empotrados a fin de evitar su exposición a la intemperie con el consiguiente riesgo de contacto eléctrico.

f) Los ambientes de áreas techadas deben tener una buena iluminación y ventilación natural.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

g) En los locales de trabajos cerrados, se mantendrán por medios naturales y/o artificiales, condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas

Artículo 25 De los servicios de bienestar.

a) Los lugares de trabajo deben estar provistos de servicios higiénicos, que deben disponer como mínimo de excusado, lavatorio y ducha (dependiendo del servicio). Así mismo se contará con un ambiente adecuado para comedor y vestuario de ser necesarios.

b) Se debe garantizar el suministro de agua potable, para ser utilizado en la limpieza y aseo de los trabajadores.

c) La instalación debe contar con un espacio que permite la recepción de visitas y atención de clientes, libre de riesgos.

d) Es responsabilidad de las Empresas Usuarias, la Seguridad y Salud de los Trabajadores Destacados que tienen vínculo laboral con el Empleador y la coordinación eficaz y eficiente de la gestión en prevención de riesgos laborales.

e) Los servicios higiénicos deben mantenerse permanentemente limpios y desinfectados.

f) Se debe dotar de un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, para ser utilizado como comedor por los trabajadores.

g) Los ambientes deben mantenerse limpios desinfectados y libres de plagas.

CAPITULO 3
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS CONEXOS

Artículo 26 Estándares Generales

a) Todas las construcciones e instalaciones asignadas a los agentes de seguridad por la Empresa Usuaria deben ser de construcción segura y firme para evitar el riesgo de

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

desplome y deberá reunir las exigencias de los Reglamentos de construcción o de las normas técnicas respectivas y deben tener por lo menos 2.4 metros de altura desde el piso al techo.

b) Todo ambiente de trabajo estará provisto de servicios higiénicos de acuerdo a la norma del Reglamento Nacional de Edificaciones. Asimismo, la Empresa usuaria deberá dotar a los baños de útiles de aseo como jabón líquido y papel higiénico.

c) Se tomarán las medidas de seguridad al momento de emplear materiales de limpieza y desinfectantes.

d) Todos los envases y recipientes de productos de limpieza y desinfección serán debidamente rotulados.

e) Es responsabilidad de la empresa usuaria mantener en buen estado de conservación de los lavamanos. y es responsabilidad de los trabajadores de SINSEPER el utilizarlos adecuadamente.

f) La Empresa velará por el suficiente suministro y dotación de agua potable. El agua deberá reunir las condiciones fijadas por las autoridades sanitarias y su potabilidad deberá controlarse periódicamente.

g) Todos los ambientes de trabajo deberán mantenerse siempre en condiciones normales de limpieza.

h) Deberá cuidarse especialmente que el piso no esté mojado y se mantenga limpio, evitando que exista aceite, grasa y otros cuerpos que lo hagan resbaladizo y que obstruyéndolas representen una condición de peligro.

i) Se deberán mantener los lugares de trabajo limpios y libres de residuos y deshechos, fuentes de riesgo (caídas, incendios, biológico, etc.) para la integridad física y salud del trabajador.

j) Los locales de la empresa usuaria deben proporcionar, señales indicadoras de la evacuación, extintores y luces de emergencia operativas.

Artículo 27 Uso de Vehículos.

Es obligación de todos los conductores autorizados por SINSEPER S.A.C.:

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

a) Tener la licencia de conducir de acuerdo con el vehículo que conduce, conocer y cumplir con las leyes y Reglamentaciones de tránsito vigentes.
b) Que los pasajeros y los ocupantes del vehículo usen su cinturón de seguridad.
c) Constatar antes de conducir el vehículo, si este se encuentra en buenas condiciones relacionadas con frenos, combustible, herramientas y equipos de seguridad, así mismo asegurarse que lleve consigo su licencia de conducir, tarjeta de propiedad, correctores si los usa y que el botiquín del vehículo tenga medicamentos de primeros auxilios.
d) Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
e) No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
f) No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
g) No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.

CAPITULO 4
ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS

Artículo 28 Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).

a) Para comunicar al personal de la empresa acerca de los riesgos del trabajo en las diferentes instalaciones, se cuenta con una IPER, el cual comprende la representación gráfica de los riesgos de accidentes y enfermedades del trabajo en un plano de distribución de las instalaciones.
b) La IPER se actualizará por lo menos una vez al año o cada vez que se produzcan cambios en las instalaciones, equipos o en los procedimientos de trabajo.

Artículo 29 Riesgos Evaluados

La identificación de peligros y evaluación de riesgos se hará como sigue:

a) Por lo menos actualizados como mínimo una vez al año
b) Cuando cambien las condiciones del trabajo.
c) Cuando se hayan producido daños a la salud y la seguridad.

Cuando la evaluación de riesgos lo amerite se realizará:

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

a) Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo.

b) Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción.

La evaluación de riesgos se hará con respecto ha:

a) Accidentes de trabajo: caídas al mismo nivel y a diferente nivel, golpes contra objetos, heridas punzo cortantes, electrocución, traumatismos por aplastamiento y golpes, quemaduras, exposición a agentes químicos perjudiciales para salud, traumatismo y quemaduras por explosión.

b) Enfermedades ocupacionales: enfermedades músculo esquelético por posiciones inadecuadas en el trabajo; fatiga visual; daño auditivo; enfermedades respiratorias; cáncer ocasionado por exposición a químicos, materiales y radiación reconocidos como causales; dermatitis y alergias por exposición a ambiente inadecuado.

Artículo 30 Estándares de control de los peligros existentes

30.1 Puesto de trabajo en Computadoras

A fin de prevenir y reducir los riesgos de daños a la columna se debe cumplir con los siguientes estándares de los peligros existentes:

a) Colocar el monitor de forma que las áreas de trabajo que hayan de ser visualizadas de manera continua tengan un "ángulo de la línea de visión" comprendido entre la horizontal y 60° por debajo de la misma. Los monitores deben colocarse frente a la visión del trabajador.

b) La altura de la silla debe regularse entre los 45 a 55 cm, la altura de la mesa del teclado estará comprendida entre los 65 a 75 cm, la línea superior de la pantalla no debe encontrarse por encima de la altura de los ojos.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

c) El respaldo de las sillas debe tener una suave prominencia para apoyar la zona lumbar.

d) Las sillas deben ser de 5 patas con asiento y respaldar regulable.

30.2 Pisos y escaleras

a) Todos los pisos deben mantenerse en buen estado sin desniveles ni agujeros.

b) Los pasos de las escaleras deben contar con bordes antideslizantes en buen estado de conservación. Asimismo, las escaleras deberán contar con barandas firmes en ambos extremos.

30.3 Señalización y rotulación

a) El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer, con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y también la existencia de circunstancias particulares.

b) Las señales de seguridad serán tan grandes como el reglamento indica y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan, en todos los casos, el símbolo de seguridad debe ser identificado desde una distancia segura.

c) Las dimensiones de las señales de seguridad serán las siguientes:
Círculo: 20 cm de diámetro.
Cuadrado: 20 cm. de lado.
Rectángulo: 20 cm. de altura y 30 cm. de base.
Triángulo equilátero: 20 cm. de lado.

d) Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5 y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

30.4 Ventilación de la zona de trabajo

En los ambientes de trabajo se mantendrán por medios naturales o artificiales en condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, shock térmico, el aire detenido o viciado, corrientes dañinas o atmósferas peligrosas.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

30.5 Exposición a soleamiento intensivo

En aquellos ambientes que debido a las funciones que se realizan se ha condicionado un diseño amplio, (ejemplo Torre de Control), se deberán instalar vidrios y cristales láminas con filtro UV, y de ser requerido proporcionar bloqueadores solares al personal expuesto.

30.6 Exposición a intemperismo

SINSEPER S.A.C. proporcionará el equipo de seguridad que las funciones del trabajador y su ambiente de trabajo requieran. En el caso del personal que labora en locales de empresas usuarias, SINSEPER S.A.C. deberá exigir, contractualmente, el cumplimiento de las normas de salud.

30.7 Exposición a Riesgos Operativos

Aquellas labores que realice los Colaboradores de SINSEPER SAC. que demande de cargar pesos superiores a los 15 kg., deberá contar con implementos de seguridad (faja y guantes), asimismo, deberán ser capacitados para realizar la actividad de forma segura

30.8 Exposición de Locales de Empresas Usuarias:

Los colaboradores que realicen sus funciones en las empresas usuarios de los servicios de SINSEPER SAC., deben ser capacitados por la empresa usuaria, para adecuarse a las normas de seguridad y sus reglas para actuar en caso de una situación de emergencia, durante las labores del personal de SINSE.

Artículo 31 Enfermedades Profesionales

Se consideran enfermedades ocupacionales las definidas como sigue:

a) Enfermedad Profesional es todo estado patológico permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo que desempeña o del medio que se ha visto obligado a trabajar.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

b) No se considera enfermedad profesional a las enfermedades de carácter endémico que prevalecen de acuerdo a la temporada o estación, por ejemplo: gripes, cólera, pulmonía, hepatitis, etc., y se adquieren en el lugar donde se presta el trabajo.

31.1 Enfermedades Causadas por agentes físicos

Se consideran enfermedades profesionales aquellas que son causadas por agentes físicos como sigue:

a) Por ruido: Los daños producidos por el ruido generalmente no tiene cura y originan hipoacusia y afecciones de los músculos, tendones de los huesos, etc.
b) Por temperatura: La exposición del trabajador a situaciones termo ambientales extremas, ocasiona deshidratación, neumonía, agotamiento insolación, frío, contaminación ambiental, entre otros.
c) Por radiaciones infrarrojas: Puede ocasionar al trabajador: cataratas, dilatación de las pupilas, irritación visual, etc.

31.2 Enfermedades Causadas por agentes químicos

Se consideran enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes agentes químicos:

a) Por el uso de sustancias químicas, intoxicaciones, alergias dermatitis, etc.
b) Por la presencia de polvos en el ambiente: neumoconiosis.

31.3 Enfermedades causadas por agentes biológicos

Se considerarán enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes agentes biológicos: hongos, virus, bacterias y parásitos.

31.4 Enfermedades causadas por agentes ergonómicos

Se consideran enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes factores ergonómicos, aquellas causadas por esfuerzos excesivos,

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

movimientos repetitivos, posturas inadecuadas sostenidas por periodos prolongados: lesiones al sistema músculo-esquelético, etc.

31.5 Enfermedades Causadas por Agentes Psicológicos y Sociales

Se consideran enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes factores psicológicos y sociales:

a) Carga mental de trabajo: Es el esfuerzo intelectual que debe realizar el trabajador, para hacer frente a un conjunto de demandas que recibe en el curso de realización de su trabajo; se aprecia a partir de los indicadores: presión de tiempo, esfuerzo de atención, fatiga mental.

b) Definición de rol: Se deriva del rol laboral y organizacional otorgado a cada trabajador, se evalúa a partir de:

   b.1 Ambigüedad de rol: Se produce cuando se da al trabajador una inadecuada información sobre su rol laboral u organizacional.

   b.2 Conflictividad de rol: Existen demandas de trabajo conflictivas o que el trabajador no desea cumplir. Pueden darse conflictos entre demandas de la organización y los valores y creencias propias, conflictos entre obligaciones de distinta gente y conflicto entre las tareas muy numerosas o difíciles.

c) Autorrealización: Es la apreciación del trabajador con respecto a las posibilidades que el medio laboral favorezca el desarrollo personal y profesional contingente a la tarea y con perspectiva de futuro. se considera aspectos relativos a la promoción, formación, información y estabilidad en el empleo.

d) Relaciones personales: Se refiere a la calidad de las relaciones personales de los trabajadores: comunicación con otros trabajadores.

e) Turnos rotativos: El ser humano es un ser diurno y al alterar el ciclo sueño vigilia (ritmo circadiano) se darán alteraciones en la salud.

f) Estrés laboral: Conjunto de fenómenos que suceden en el organismo del trabajador con la participación de agentes estresantes lesivos derivados

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

directamente del trabajo o que con motivo de este pueden afectar la salud física y mental del trabajador.

Artículo 32 Equipos de Protección Personal

Los trabajadores deben utilizar obligatoriamente los EPP que se les asigne, así como velar por el adecuado uso y conservación del vestuario, implementos y/o equipos de seguridad que la institución ponga a su disposición, según el cuadro siguiente:

Actividades o Zonas	Botas	Casco de Seguridad	Chaleco	Protectores Auditivos	Lentes de Seguridad	Guante de seguridad	Faja
Control de Acceso Peatonal	si	si	si				
Control de acceso vehicular	si	si	si				
Revisión de paquetes	Si		si				
Control de productos, equipos y bienes	Si		si				
Intervención a personas no autorizadas	si		si				

a) Los EPP deberán contar con certificación de norma nacional o internacional reconocida.
b) Los equipos de protección personal son de uso personal para cada trabajador.
c) Los equipos de protección personal susceptibles a contaminación deben ser mantenidos en una bolsa plástica cerrada.

Articulo33 Labores de Mujeres Gestantes o en Periodo de Lactancia.

a) Las mujeres trabajadoras en período de gestación o lactancia no deberán exponerse a riesgos que afecten su salud o que puedan ocasionar el desarrollo anormal del feto o

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

del recién nacido, derivado de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos y/o ergonómicos.

b) Las trabajadoras deberán comunicar a la empresa inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.

c) Las mujeres gestantes o en período de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores de 5 Kg.

d) Las mujeres gestantes o en período de lactancia no deberán exponerse a cambios bruscos de temperatura.

Artículo 34 Servicios de Salud Preventiva en el Trabajo

a) La empresa realizará todos los esfuerzos necesarios para que los servicios de salud preventiva que brinda a los trabajadores sean eficientes y ayuden a la preservación de la salud y del bienestar físico y psicológico de los mismos.

b) El Comité Paritario podrá recomendar a la empresa que brinde un servicio de salud preventiva de calidad, que asegure el bienestar de los trabajadores.

CAPITULO 5
PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Artículo 35 Instrucciones generales en caso de movimientos sísmicos.

a) Mantener la calma y controlar el pánico.

b) Al comenzar un movimiento sísmico, las personas ocupantes de un área deben dirigirse de inmediato a las zonas seguras previamente identificadas, siguiendo las orientaciones de los brigadistas. De no contar con una zona segura identificada protegerse junto a columnas, escritorio, mesas o armarios.

c) Alejarse de las ventanas y puertas de vidrio. Mantenerse listo para evacuar.

d) Tener calma y orientar al personal trabajador que está atendiendo para que se dirijan a los puntos de reunión.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

e) Pasado el sismo, la evacuación es automática hacerlo de acuerdo con las instrucciones de los responsables de evacuación en la sede de la empresa usuaria, deberán conducir a los trabajadores de acuerdo con las normas de seguridad establecida por la empresa usuaria.

Artículo 36 Instrucciones Generales para la Evacuación

a) Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión asignado comenzará en orden, sin correr, sin gritar.
b) Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de Evacuación.
c) Obedecer la voz de mando de quien conduzca la evacuación. No empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios, que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor al resto.
d) Deberá evitarse el pánico en todo momento.
e) Al evacuar, tener cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta.
f) Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas y amontonamientos, quienes se hallen cerca, deberán ayudar a levantarlo rápidamente.
g) Al llegar al punto de reunión, cada oficina o área se constituirá en orden para verificar si todos se encuentran presentes.

Artículo 37 Declaración de emergencia

Se declararán situaciones de emergencia en las instalaciones de la empresa ante situaciones riesgosas que no son posibles de controlar o se han salido de control de la brigada de emergencias u otras formas de organización interna, y que ponga en riesgo la seguridad y salud del personal:

a) Incendios que han evolucionado desfavorablemente.
b) Desplome de edificaciones o estructuras.
c) Intervenciones ilícitas (secuestro, vandalismo, conmoción social, acciones terroristas)

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

Artículo 38 Mecanismos de alertas

Se dispondrán de sistemas de alarma convenientes para la comunicación de situaciones de emergencia y de alerta a los ocupantes de la necesidad de evacuar.

a) Directorio telefónico de instituciones especializadas.
b) Medio de comunicación. Telefónico, celular, radial, electrónico.

Artículo 39 Equipo de respuesta

La empresa mantiene los siguientes organismos internos:

a) Brigadas (Primeros Auxilios, Evacuación y Lucha Contra Incendios).
b) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) La empresa cuenta con extintores de incendios, sistema de hidrantes para apoyar la seguridad y la atención de emergencias, en los casos en los que se encuentra en empresas usuarias, gestiona que estos elementos se encuentren disponibles.

Artículo 40.- Comunicación ante emergencias

La empresa mantiene un Directorio Telefónico actualizado de Ambulancias, Centros Asistenciales Públicos, policial, Defensa Civil, Clínicas de salud privadas.

Artículo 41.- Prevención y protección contra incendios

41.1 Condiciones generales de Prevención contra Incendios.

Frente a incendios se deberá tener en cuenta las consideraciones generales siguientes:

a) Evitar que se produzcan incendios mediante la prevención.
b) Mantener su área de trabajo limpia, ordenada y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
c) No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
d) Informar a su Superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

e) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.

f) En caso de incendio de equipos eléctricos desconectar el fluido eléctrico. No usar agua ni extintores que lo contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.

g) En caso de amagos de incendios, la operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo; por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.

h) Obedecer los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

41.2 Instrucciones Generales en caso de Incendio

a) Cuando se detecta un incendio, actuar de inmediato y sin perder la calma.

b) Dar el aviso del incendio inmediatamente.

c) Si algún empleado se encuentra en el lugar del incendio y está entrenado para usar el equipo extintor apropiado deberá utilizarlo.

d) Por ningún motivo, el personal que no tenga puesto asignado o responsabilidad específica en la organización de emergencia, deberá dirigirse al lugar del incendio o abandonar su puesto de trabajo salvo los casos que comprometan su integridad.

41.3 Brigadas de Emergencia

La Gerencia General o quien haga sus veces, deberá gestionar los recursos para capacitar a los Colaboradores en la lucha contra incendios y organizar brigadas de emergencia con los trabajadores más capacitados, estas brigadas deberán ser debidamente entrenadas y atender las tres principales contingencias.

a) Lucha contra el fuego.

b) Movilización y evacuación del personal.

c) Atención de heridos y primeros auxilios.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

La empresa asegurará que los Colaboradores que sean seleccionados para formar brigadas estén físicamente aptos para realizar los deberes que les puedan ser asignados durante las emergencias.

41.4 Programación de simulacros de lucha contra incendios

a) La Gerencia General en coordinación con el Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborará un programa de simulacros de lucha contra incendios, los que deben efectuarse, por lo menos, una vez al año con la participación de todo el personal, debiendo coordinarse, si fuera necesario, con las autoridades locales.

b) En aquellos lugares donde se ha proporcionado extintores de incendios portátiles para el uso de los trabajadores, la empresa también proporcionará un programa educativo para familiarizar a los trabajadores con los principios generales del uso del extintor de incendios y los riesgos involucrados con la fase inicial de la lucha contra el fuego.

41.5 Extintores portátiles

En el uso de extintores portátiles se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La Gerencia General, dotará de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

b) Los aparatos portátiles contra incendios serán inspeccionados por lo menos una vez por mes y serán recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

c) Todos los extintores se colocarán en lugares visibles, de fácil acceso, los que pesen menos de 18 Kg., se colgarán a una altura máxima de 1.50 m medidos del suelo a la parte superior del extintor. En la parte del piso sobre el que se coloca el extintor, y al centro, se pintará un recuadro con franjas oblicuas de colores alternados rojo o blanco (o amarillo) de aproximadamente 20 cm. de ancho y 45° de inclinación, en caso de establecimientos comerciales se

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

deberá colocar encima de una estante de madera y debe estar ubicado sin obstrucciones.

d) Cuando ocurran incendios que implican equipos eléctricos, los extintores para combatirlos serán de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o implique equipos sofisticados, se utilizarán los extintores de gas carbónico (CO_2), para su extinción.

e) Deberán estar en condiciones operativas, ubicados en sitios accesibles, visibles, debidamente señalizados.

f) En los locales de las empresas usuarias, es responsabilidad de esta empresa el cumplir con la dotación de extintores y el cumplimiento de estas reglas.

41.6 Botiquines de primeros auxilios

En todo centro de trabajo, se dispondrá obligatoriamente de botiquines de primeros auxilios debidamente implementados.

41.7 Pasillos y pasadizos

Los pasillos y pasadizos cumplirán con lo siguiente:

a) En los lugares de trabajo, el ancho de los pasillos entre rumas de productos no será menor de 60 cm.

b) Donde no se disponga de acceso inmediato a las salidas, se dispondrá, en todo momento, de pasajes o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.12 m, y que conduzcan directamente a la salida.

41.8 Escaleras, puertas y salidas

Las escaleras, puertas y salidas cumplirán lo siguiente:

a) Todos los accesos de las escaleras que puedan ser utilizados como medios de salida, deberán contar con señalización de tal modo que la dirección de egreso hacia la calle sea clara.

b) Las puertas de salida se colocarán de tal manera que sean fácilmente visibles y no se permitirán obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

c) Las salidas estarán instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia. El ancho mínimo de las salidas será de 1.12 m.

d) Las puertas y pasadizos se salida serán claramente identificadas con señales que indiquen la vía de salida y estarán dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

CAPÍTULO 6
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Artículo 42 La capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los miembros de la organización y que tiene como objetivo la optimización de las siguientes competencias: conciencia de seguridad, preservación de la salud y prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

Artículo 43 Se aplicará un enfoque por competencias, implementando eventos de capacitación que permitan lograr las competencias generales (dirigidas a todos los trabajadores) y las competencias específicas (dirigidas al personal el Encargado de SST, el Comité Paritario de SST y el personal especializado en aspectos específicos del sistema).

a) La empresa tomará las medidas necesarias para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo, así como las medidas de protección que correspondan.

b) La empresa impartirá capacitación apropiada y oportuna al Colaborador, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, al momento de la contratación, durante el desempeño de su labor y cuando se produzcan cambios en el proceso y/o en el puesto de trabajo.

c) La capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo estarán normadas por las Directivas y Reglamentos de Capacitación vigentes y cuentan con la conformidad del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

d) La capacitación y entrenamiento son impartidos mediante eventos (cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros, etc.) debidamente documentados y que cumplen con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos de capacitación.

e) La empresa brindará capacitación y/o entrenamiento sobre los siguientes temas:

- e.1 Inducción en seguridad y salud en el trabajo;
- e.2 Seguridad en los procedimientos de trabajo, con énfasis en los riesgos de los procesos;
- e.3 Organización y funcionamiento del Comité Paritario o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- e.4 Uso y mantenimiento de equipos de protección;
- e.5 Prevención de accidentes y de enfermedades ocupacionales;
- e.6 Orden y Limpieza;
- e.7 Primeros Auxilios;
- e.8 Preparación y respuesta en caso de emergencias;
- e.9 Identificación de peligros y condiciones de riesgo, y su forma de evitarlo.
- e.10 Otros que se consideren necesarios para la mejora continua del SGSST.

TITULO IV

CAPITULO 1
DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 46 Disposiciones Finales

a) Los casos no previstos de manera expresa en el presente reglamento, se regirán conforme a las normas legales y/o normas técnicas existentes.

b) Es responsabilidad de la Gerencia General, implementar la normatividad establecida en el presente reglamento, en coordinación con las diferentes Gerencias, establecimientos comerciales a nivel nacional.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

c) Para asegurar el cumplimiento de la norma establecida, es conveniente que el Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo difunda, oriente y controle las acciones que se estipulen en el presente Reglamento.

d) SINSEPER S.A.C. a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y del encargado se reserva la facultad de dictar normas administrativas, disposiciones generales y complementarias que juzgue conveniente para la correcta aplicación del presente Reglamento de SST, en las circunstancias y oportunidad que lo considere.

Entidad/ institución	**Teléfono**
Cía. de Bomberos de Lima y Callao (Incendios Rescates)	116 / 222-0222
Ambulancias Cruz Roja Peruana	265-8783
Ambulancias Alerta Médica	225-4040
Emergencias Policiales (Servicio de emergencia-PNP),	105 / 225-02220
Robo de vehículos – DIROVE	328-0353
UDEX (desactivación de explosivos)	433-5991
Serenazgo Callao	429-9520
Emergencia de servicio público – Falta de agua	317-8000
Emergencia de servicio público – Falta de Fluido eléctrico (Luz del Sur)	617-5000
Defensa Civil.	224-2358
Hospital Edgardo Rebagliati M. (Emergencia)	265-4955
Morgue Central de Lima	328-8590
Hospital San José (Av. Faucett)	451- 4282

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Definiciones.

Para los fines del presente Reglamento Interno y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a implementarse por la Corporación, se empleará los siguientes términos:

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

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

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:

2) Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resulta de una evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
3) 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:

   a) Total Temporal: Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
   b) Parcial Permanente: Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
   c) Total Permanente: Cuando la lesión genera la perdida 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.
4) Accidente Mortal: suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.
   a. Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas en las operaciones del empleador en concordancia con la normatividad vigente.
5) Actividades, Procesos, Operaciones o Labores de Alto Riesgo: Aquellas que impliquen una alta probabilidad elevada de ser causa directa de un daño a la salud del Colaborador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

6) Actividades Insalubres: Aquellas que generen directa o indirectamente perjudiciales para la salud humana.
7) Actividades Peligrosas: operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias susceptibles 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.
8) Auditoria: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
9) Capacitación: Actividad que consiste en trasmitir 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.
10) Causas de los Accidentes: Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:
    a) 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 la empresa.
    b) Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo.
        - ✓ Factores Personales: Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
        - ✓ Factores del Trabajo: Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organizaron métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinarias, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimiento, comunicación entre otros.
    c) Causas Inmediatas: son aquellas debida a los actos condiciones subestandares.
        - ✓ Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

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

11) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y 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.
12) 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.
13) Condiciones de Salud: Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
14) 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 pueda afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
15) Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
16) Control de Riesgos: Es el proceso de toma de decisiones, basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orientará reducir los riesgos, a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

17) 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.
18) 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.
19) Enfermedad Profesional u Ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos relacionada al trabajo.
    Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
20) 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.
21) 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.
22) 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?
23) 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

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

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

24) Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implican un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.
25) 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.
26) 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.
27) Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
28) 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.
29) Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo, o a la población.
30) 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:

    a) 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 especifica.
    b) Investigación de Accidentes e Incidentes: El emplear con los representantes de las organizaciones sindicales o trabajadores, realizan las investigaciones

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, los cuales deben ser comunicados a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas de prevención adoptadas.

El empleador, conjuntamente con la autoridad administrativa de trabajo, realizan las investigaciones de los accidentes de trabajo mortales, con la participación de los representantes de las organizaciones sindicales o trabajadores.

31) 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.
32) Lesión: alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
33) Lugar de trabajo: todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.
34) Mapa de Riesgos: pueden 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 organizaron 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.
35) 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.
36) Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

37) Pérdidas: Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.
38) 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.
39) 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.
40) Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
41) Proactividad: Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.
42) Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos: Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o 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.
43) 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.
44) Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
45) Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
46) 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.
47) 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

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

48) 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.

49) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de las empresas en el mercado.

50) Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: En los centros de trabajo con menos de veinte trabajadores son los mismos trabajadores quienes nombran al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

51) Colaborador: Toda persona, que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

REGISTRO DE ENTREGA DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RISST - SINSEPER

Recibí de SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA– SINSEPER S.A.C, una copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual me comprometo a leer en su totalidad, acatar, cumplir íntegramente y solicitar información adicional en caso de presentar alguna duda.

Dejo presente que dicho ejemplar me fue entregado en forma legible y gratuita.

Nombre del Trabajador. _____

Cargo. _____

Fecha de Entrega. _____

_____
Firma del Colaborador

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM

ANEXO 20

PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19

	Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Nombre	Rossana Ontiveroz	Roberto Espinoza	Jose Cabrera
Cargo	Encargado SSOMA	Gerente de Operaciones	Gerente General
FIRMA			

01-2021

INDICE GENERAL

- DATOS DE LA EMPRESA ……4
- DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES……..….4
- INTRODUCCION ……..……..5
- OBJETIVO…….……8
- OBEJTIVO GENERAL
- OBJETIVO ESPECIFICO
- ALCANCE
- DESARROLLO …….8
- NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19
  - GUIA INTERNACIONAL OSHA 3992-032020……..…….9
  - SEGÚN LA R.M. 321-2021 MINSA……..……..…10
  - CLASIFICACION DE TRABAJADORES SINSEPER CON RIESGO ALTO ……..…..11
- PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCION DEL COVID-19 ……..……...…..12
  - DISPOSICIONES BASICAS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19
- DISPOSICION 1…….…... 13
- DISPOSICION 2 ……...……..13
- DISPOSICION 3 ……...……..16
- DISPOSICION 4 ……..……..17
- DISPOSICION 5 ……..……..18
- DISPOSICION 6 ……..……..20
- DISPOSICION 7 ……..……..21
- DISPOSICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO……..23
  - DISPOSICIONES PARA LA REINCORPORACION AL TRABAJO……..…….…… 23
  - DISPOSICIONES PARA LA REVISION Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDSIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO ……24
  - DISPOSICIONES PARA REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19……..….25
  - MEDIDAS PROPUESTAS PARA LAS VISITAS Y PROVEEDORES……26

• MEDIDAS GENERALES A APLICAR A TODOS LOS TRABAJADORES……26

 MEDIDAS ESPECIFICAS A APLICAR A LOS TRABAJADORES CON RIESGO MEDIO…….27

 PRESUPUESTOS Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ……29

 DOCUMJENTO DE APROBACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO……..…..31

ANEXOS

I. DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social: SERVICIOS INTEGRADOS DE SEGURIDAD PERUANA S.A.C.

RUC: 20504432727

Dirección: Av. Augusto Pérez Aranibar N.1720

Región: Lima

Provincia: Lima

Distrito: San Isidro.

CIUU: 150131

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

SINSEPER es una empresa que se dedica al rubro de servicios integrados de seguridad y vigilancia privada, cuenta para ello con una sede ubicada en la siguiente dirección Av. Augusto Pérez Aranibar N.1720 San Isidro.

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.

SINSEPER, cuenta con dos profesionales abocados al servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores conformados de la siguiente manera:

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Fecha de Nacimiento	Edad	Profesión	Número de Colegiatura	Correo electronico	Celular	Puesto de Trabajo	Lugar de Trabajo
1	DNI	40586908	RONY DAVID PALOMINO ACEVEDO	01/06/1980	40	CONTADOR		administracion@sinseper.com	922463436	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	SINSEPER
2	C.E	001816241	MIGUEL ANGEL MUJICA BOLIVAR	03/03/1982	38	OPERATIVO		operaciones@sinseper.com	945536134	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	SINSEPER
3	DNI	49014394	DAVID SANCHEZ ROMERO	17/05/1975	45	MEDICO CIRUGANO	90215	medico_ocupacional@sinseper.com	949721625	MEDICO OCUPACIONAL	CALLAO

1. 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.

Así mismo se vio la aparición de la variante Delta, descubierta en la India y denominada como la variante con mayor capacidad de transmisión en relación a los demás linajes, se ha vuelto la predominante en el Perú, presente en más del 50% del total de los casos confirmados de Covid-19. La variante delta tiene un sublinaje o también llamada delta Plus que es más contagiosa que la variante original.

Estas variantes parecen propagarse con mayor facilidad y rapidez que las otras variantes, lo que podría generar más casos de infección de COVID-19.

Actualmente la vacuna contra la COVID-19 tiene la aprobación de emergencia y se trata de una versión inactivada del coronavirus (SARS-CoV-2). El Perú ha otorgado una autorización excepcional a la misma para su importación y su uso por situación de salud pública.

La vacuna, en sí misma, provoca una respuesta inmune en el organismo previniendo las formas graves de la enfermedad. La vacuna que se viene utilizando en el país para combatir la COVID-19 se realizó bajo el mismo proceso de producción de las que se aplican en el Esquema Nacional de Vacunación del Perú.

Estudios demuestran que las vacunas que se usan en el Perú (Pfizer y Sinopharm) son efectivas contra las diferentes variantes del virus si se aplican las dos dosis. La aplicación de una sola dosis, en esquemas de dos, no es suficiente, pues está comprobado que la eficacia de las vacunas se logra después de la segunda.

En el caso de la variante Delta, la aplicación de ambas dosis es necesaria para una mejor protección, pues con una sola se obtiene una protección de 33%, pero con ambas la protección aumenta a 88%.

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.

2. OBJETIVO

Implementar acciones preventivas de acuerdo con la normativa vigente y adoptar lineamientos y medidas basado en principios epidemiológicos para reducir el incremento de contagios por Coronavirus SARS-CoV-2, 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.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos generales frente el 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 Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comunicar y cumplir los planes de acción que se implementarán en las diferentes fases del Proyecto Defensas Ribereñas del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

3. ALCANCE

El alcance es para todos los trabajadores, visitas, proveedores y empresas subcontratistas de SINSEPER S.A.C que desarrollen actividades dentro del Proyecto Defensas Ribereñas del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

4. DESARROLLO

4.1. 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-321-2021-MINSA y la guía internacional OSHA 3992-03-2020.

4.1.1. 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

Riesgo por puesto	Definición
Riesgo bajo de exposición o precaución	Trabajadores 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 1 metro de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral. Los trabajadores en este caso tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.
Riesgo mediano de exposición	Trabajadores que requieren un contacto frecuente y/o cercano (menos de 1 metro de distancia) con el público en general y que, por las condiciones en el que se realiza, no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
Riesgo alto de exposición	Trabajador con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
Riesgo muy alto de exposición	Trabajos con contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del sector salud).

Fuente: Guía internacional OSHA 3992-03-2020

4.1.2. SEGÚN R.M. 321 – 2021 – MINSA

Los criterios para la evaluación de riesgos son los siguientes:

Riesgo Bajo de Exposición: Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

Riesgo Mediano de Exposición: Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos

de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes con contacto con el público.

Riesgo Alto de Exposición: Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo. Este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.

Riesgo Muy Alto de Exposición: Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados). Incluye a los trabajadores de morgues que realizan necropsias.

4.1.3 El personal de salud ha considerado de acuerdo con lo establecido en el rm-321-2021-minsa la siguiente evaluación de riesgos:

Contacto Ocupacional						
Riesgo de exposicion a SARS-COV-2	Contacto con publico en general	Contacto con compañeros de trabajo y/o clientes		Contactos con Personas con Sospecha o confirmación de COVID-19		
				Confirmados		
		Frecuencia	Distancia	Sospecha	Atencion Indirecta	Atencion directa
Riesgo bajo	Contacto > 2 metros	No es Frecuente	Contacto minimo	NO	NO	NO
Riesgo Moderado		Contacto Frecuente	Contacto< 2 metros	NO	NO	NO
Riesgo Alto				SI	SI	SI
Riesgo Muy Alto				SI	SI	SI

- ✓ La nómina de trabajadores/as en el Anexo 10: nómina 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 nómina de trabajadores/as considera a todas las personas que prestan servicios dentro de SINSEPER independientemente su modalidad contractual, según lo dispuesto la R.M. 321-2021-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. 321-2021-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 respirador media cara con filtro, y careta facial o respirador full fase con filtro.

4.2. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

En el Proyecto paquete 5, Rios 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 321-2021-MINSA.

4.3 DISPOSICIONES BASICAS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Para la vigilancia de la salud de los trabajadores, en el contexto de la pandemia por la COVID-19, se han considerado siete (7) disposiciones básicas mínimas de aplicación obligatoria por el empleador, basados en criterios técnicos y epidemiológicos.

4.2.1. DISPOSICION 1: ASEGURAR LA VENTILACION DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Establecer controles para disminuir el riesgo de exposición en el centro de trabajo:

- Los ambientes de SINSEPER presentan sus espacios son bastante ventilados de aire natural, cada espacio tiene mamparas ubicadas en la parte laterales de la oficina lo cual mantienen el flujo y salida del aire constante de ventilación natural, los ambientes cerrados que se usan para reuniones de urgencia (aforo 6 personas, no permite más de 1h en estadía y uso de doble mascarilla) se mantienen ventilados artificialmente durante toda la estancia.

- Se cuenta con ventilación natural el piso 2 que abarca 4 oficinas, aforo de 50% con separación de 1.5m. y el uso de mascarilla durante la estancia laboral, las puertas de oficinas son corredizas y se mantienen abiertas durante toda la jornada laboral, las puertas que separan los ambientes se mantienen.

- Todos los ambientes como oficinas, sala de reuniones, baños y comedores están ventilados naturalmente, contando con el mantenimiento constante de limpieza.

4.2.1. DISPOSICIÓN 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada centro de trabajo debe gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

- Identificación del riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo, según la presente Directiva Administrativa.

- Identificar los puestos de trabajo en los que es imprescindible el trabajo presencial o si puede desarrollarse de manera remota o mixta. (Ver Anexo N 7).

- Los trabajadores que retornen o se reincorporen al trabajo deben completar y presentar una Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo — Declaración Jurada (Anexo N 2), previamente explicada y entregada por el empleador. Se pueden usar medios digitales para emitir y recibir la citada Ficha.

- El trabajador tiene la obligación de reportar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empleador si presenta signos y síntomas relacionados a las definiciones de caso COVID-19, en función de las actualizaciones que brinde el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.

- A todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso, identificado en el centro de trabajo, se indica el aislamiento domiciliario, o es referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda (EsSalud, EPS, MINSA u otro correspondiente). El empleador procede a la identificación de contactos laborales, salvaguardando la identidad del caso, y respetando en todo momento la normativa referida a protección de datos personales.

- El empleador a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza vigilancia activa con autoreporte de sintomatología de los trabajadores y búsqueda de contactos directos de casos sospechosos o confirmados, salvaguardando la identidad del caso.

- La aplicación de pruebas de tamizaje clínicas o de laboratorio las indica sólo el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de detectar posibles casos o contactos. Para el diagnóstico definitivo, el trabajador debe ser referido al establecimiento de salud correspondiente.

- No se recomienda la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas para vigilancia de síntomas y de contactos de infección por SARS-CoV-2. Su indicación debe hacerse únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 es contacto directo de un caso confirmado.

- No deben realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio, como PCR, pruebas serológicas o pruebas de detección de antígeno, para definir el alta del paciente.

- La alta clínica de un trabajador no determina la aptitud laboral para la reincorporación al puesto de trabajo.

- La valoración de aptitud para el regreso al trabajo o la reincorporación por incapacidad temporal, según corresponda, es definida por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• La valoración de las acciones realizadas en el marco de este Lineamiento permite al Médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

• De identificarse un caso sospechoso o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado, se procede con las siguientes medidas por parte del profesional de la salud o quien haga sus veces en el centro de trabajo:

- ✓ El caso sospechoso recibe la indicación de acudir a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, aprobado con Resolución Ministerial N 834-2021/MINSA, o el que haga sus veces.
- ✓ Identificación de contactos directos laborales del caso sospechoso, a los cuales se indica cuarentena por catorce (14) días, que puede ser suspendida a partir del día diez (10), al permanecer asintomático y tener una prueba molecular con resultado negativo tomada a partir del día siete (07) por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los contactos deben ser registrados en el sistema SICOVID, y el monitoreo de los trabajadores en cuarentena está a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces, quien otorga c} alta de la cuarentena.
- ✓ El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar el monitoreo de salud de los trabajadores con diagnóstico confirmado o sospecha que se encuentren en aislamiento domiciliario, por teléfono o sistemas de telemedicina. El seguimiento clínico debe ser debidamente registrado en la Ficha F300 (Ficha de seguimiento) cel SICOVID-19 del Ministerio de Salud.
- ✓ En caso de trabajadores hospitalizados es pertinente contar con información del familiar a través del área de bienestar social del centro de trabajo, no es necesario el seguimiento clínico. Los accesos a la Ficha F300 (Ficha de seguimiento) se proporcionan a través de la Mesa de Ayuda del Ministerio de Salud.

- ✓ Brindar material e información a los trabajadores, sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- ✓ En los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que son contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado, se dispone que deben tener catorce (14) días calendario de aislamiento o cuarentena, según corresponda; y antes del regreso al trabajo, el empleador, a través del profesional de salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de reincorporación al trabajo. En el caso de la cuarentena se puede culminar el día diez (10) al permanecer asintomático o con el resultado negativo de una prueba molecular tomada el día siete (07) o posterior, si así lo indica el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso y probable de la COVID-19, el establecimiento de salud o empleador procede con otorgar el certificado médico o certificado de incapacidad temporal, con indicación firmada por el Médico tratante, Médico ocupacional o Médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo considerado para el aislamiento y/o cuarentena, para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de los trabajadores de la institución.
- ✓ El regreso o reincorporación al trabajo presencial debe estar enmarcado en un contexto de efectividad de jornada laboral, evitando que las personas realicen labores de manera presencial innecesariamente y la exposición innecesaria al riesgo de contagio de COVID-19.

4.2.2. DISPOSICIÓN 3: PUNTOS DE LAVADO O DESINFECCIÓN DE MANOS

• Nuestras oficinas de SINSEPER cuentan con puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) o puntos de alcohol (al 70% y en gel), para el uso libre de lavado o desinfección de manos de los trabajadores.

- Los puntos de lavado o dispensador de alcohol en gel se ubican al ingreso del centro de trabajo, para el lavado de manos o desinfección, en lo que sea posible con mecanismos que evitan el contacto de las manos con grifos o manijas.

- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección se indica mediante carteles la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol para la higiene de manos.

UBICACIÓN	PISO 1	PISO 2	SALAS EXTRAS
BAÑOS	ALCOHOL EN GEL 70% JABON LIQUIDO PAPEL TOALLA CARTELES INFORMATIVOS	ALCOHOL EN GEL 70% JABON LIQUIDO PAPEL TOALLA CARTELES INFORMATIVOS	ALCOHOL EN GEL 70% CARTELES INFORMATIVOS
OFICINAS	ALCOHOL EN GEL 70%	ALCOHOL EN GEL 70%	ALCOHOL EN GEL 70% CARTELES INFORMATIVOS

4.2.3. DISPOSICIÓN 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Como medida para asegurar ambientes saludables frente a la COVID-19, el empleador asegura las siguientes actividades para la sensibilización a los trabajadores:

Cronograma de Actividades 2022

N°	Temas	ENFOQUE	S	Ch	C
1	Orientación sobre la COVID-19	Medidas de disminución del riesgo de infectarse	X		
2	Vacunación			X	
3	Ventilación				X
4	Distanciamiento Social o Físico			X	
5	Uso de Mascarilla como protección para la covid-19			X	
6	Higiene de manos			X	
7	Higiene Respiratoria			X	
8	Reporte temprano de síntomas COVID-19.				X
9	COVID-19 y sus Variantes				X
10	Medidas preventivas para reducir el riesgo de contagio del SARSCOV-2 en el centro de trabajo y casa.		X		
11	Estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer COVID-19	Medidas preventivas de Salud Mental			X
12	La salud mental en los tiempos de COVID-19			x	
***S:** Sensibilización; **Ch**: Charlas; **C**: Capacitaciones*.					

Dichas actividades deben darse a la totalidad de los trabajadores, en adición al marco del cumplimiento de capacitación mínima establecida por la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2.4. DISPOSICIÓN 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

Acciones dirigidas a reducir el riesgo de transmisión del SARS-CoV-2 en el ambiente laboral, las cuales se implementan teniendo en cuenta los siguientes aspectos enfocados en la jerarquía de controles:

- ✓ Evitar la exposición a SARS-CoV-2, en el puesto de trabajo:
- ✓ Realizar trabajo remoto o migrar de forma permanente al teletrabajo, es la principal medida preventiva que disminuye de manera importante el riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- ✓ Las reuniones de trabajo o capacitación son preferentemente virtuales, dentro de la jornada laboral, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional. Esto incluye, en lo posible, a los empleados que realizan trabajo

presencial. Las reuniones presenciales deben ser excepcionales, bajo responsabilidad de quien las convoca.

- ✓ Las mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna deben realizar trabajo remoto, de preferencia hasta los seis (06) meses posteriores al parto. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúa la continuidad del trabajo remoto; en caso, no sea posible por la naturaleza de sus funciones, el retorno a trabajo mixto o presencial debe ser a puestos de trabajo de bajo riesgo, o según recomendaciones establecidas en los Anexos N°7 y N°8. Cuando la naturaleza de sus labores no sea compatible con el trabajo remoto, puede otorgársele licencia con goce de haber.
- ✓ Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante pantallas o mamparas para mostradores, además de la doble mascarilla correspondiente.

- **Establecer controles administrativos:**

  - ✓ Antes o durante el retorno, el empleador debe asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra la COVID-19.
  - ✓ Establecer el ingreso y salida al centro de trabajo de manera escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.
  - ✓ De ser necesario acudir a reuniones de trabajo presencial, se debe respetar el distanciamiento físico respectivo y el uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programan de manera excepcional y por el menor tiempo posible.
  - ✓ Distanciamiento físico de al menos un (01) metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio: una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o una mascarilla N95 o su equivalente.
  - ✓ Se promueve el uso de medios digitales para evitar el contacto y aglomeraciones (aplicativos informáticos (APP), páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros).
  - ✓ Si los centros de trabajo cuentan con comedores, ascensores, vestidores, cafetines, medios de transporte y otros, estos deben mantener el

distanciamiento físico respectivo de 1.5 metros entre los usuarios y se debe respetar los turnos previamente establecidos.

- ✓ Controlar el aforo durante toda la jornada laboral.
- ✓

- Establecer el uso obligatorio de barreras o equipos de protección personal:

  - ✓ El uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) en el puesto de trabajo es de acuerdo con el nivel de riesgo, debiéndose garantizar su uso correcto y seguro.
  - ✓ El uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o una mascarilla N95 o su equivalente en el caso de trabajadores de salud, es de carácter obligatorio, de acuerdo a las indicaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud.
  - ✓ Establecer puntos estratégicos para el acopio de Equipos de Protección Personal (EPP) usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para un manejo adecuado, como material contaminado, conforme lo establecido en la normativa vigente de la materia.

4.2.5. DISPOSICIÓN 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- El empleador asegura la disponibilidad de los Equipos de Protección Personal (EPP) e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional de salud, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al SARS-CoV-2, cumpliendo los principios de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- El uso de equipo de protección respiratoria (FFP2, N95 0 sus equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud que laboran en ambientes con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19. Su uso es definido por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- De acuerdo con el nivel de riesgo de los puestos de trabajo, se deben considerar los mínimos estándares de protección respiratoria. Los trabajadores de ambientes de mediano y bajo riesgo deben cumplir con el mínimo estándar de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), y el empleador debe asegurarse de brindarle las mascarillas necesarias que cumplan el criterio establecido por la Autoridad Nacional de Salud y en la cantidad y frecuencia necesaria.

- El trabajador debe evitar las áreas donde se conglomeren personas, durante la ida o retorno al centro de trabajo. en transporte público, debe usar permanentemente doble mascarilla o una KN95 sola.

4.2.6. DISPOSICIÓN 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DE LA COVID19

Durante la Emergencia Sanitaria Nacional, el empleador realiza la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente y remite la información sobre la vigilancia de salud de sus trabajadores, según lo requiere la Autoridad de salud:

- La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 y debe realizarse de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud, teniendo información diaria de los trabajadores que realizan trabajo presencial, remoto o mixto.

- Se indica la evaluación médica de síntomas de la COVID-19 a todo trabajador que presente síntomas respiratorios o temperatura mayor a 37.5°C; el trabajador debe retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario) y el Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo realiza el procedimiento para el manejo y notificación de casos, de acuerdo con la normativa vigente.

- Vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, y otros), entre otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia de la COVID-19; para ello se establecen las medidas preventivas y

correctivas que correspondan, según lo determine el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces.

- En el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo" debe considerar las medidas de salud mental tanto para los trabajadores que realizan trabajo remoto, mixto o presencial, para conservar un adecuado clima laboral que favorezca la implementación de la presente Directiva Administrativa.

- El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo determina la pertinencia de realizar la evaluación médico ocupacional a la población trabajadora que realiza trabajo presencial que no han sido evaluadas en el último año.

- Durante la Emergencia Sanitaria, y para garantizar la vigilancia epidemiológica del trabajador en el contexto de la COVID-19, los empleadores que realicen el tamizaje por pruebas de laboratorio para la infección por SARS-CoV-2 en sus trabajadores, en sus respectivos de medicina, salud ocupacional, entre otros, con insumos directamente adquiridos por ellos, deben registrar sus resultados a través del aplicativo de la vigilancia de COVID-19 (Noti web), disponible en: https://app7.dge.gob.pe/noticovid/ a través del personal de salud encargado y en el Sistema Integrado de para COVID-19 (SICOVID-19).

- El personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo cumple funciones administrativas y preventivo asistenciales especializadas, es el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19 que cumplan aislamiento domiciliario, y debe hacer el registro correspondiente en la Ficha F300 del SICOVID-19. Para tal fin el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo debe solicitar los accesos respectivos a la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Salud.

- El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 es por un máximo de catorce (14) días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), Certificado Médico del Colegio Médico del Perú o certificado de una IPRESS pública o privada).

- El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la Ficha F300 del SICOVID-19, la aptitud para la reincorporación la define el Médico ocupacional.

- Se debe considerar permanentemente el nivel de alerta epidemiológica poblacional para COVID-19 (extremo, muy alto, alto y moderado), características del puesto de trabajo y condición del trabajador, para adecuar la gestión en seguridad y salud en el trabajo al nivel por el que la población atraviesa.

4.3. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- **Disposiciones para el regreso al trabajo**

  - ✓ Se establece el proceso de regreso al trabajo de aquellos trabajadores que estuvieron en aislamiento social obligatorio, que no son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19 y que tengan vacunación completa para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo. Bajo los siguientes criterios:
  - ✓ Los trabajadores de grupo de riesgo con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.
  - ✓ El retorno o reincorporación del personal con factores de riesgo para COVID19 debe ser progresivo, considerando el aforo, tarea y jornada laboral.
  - ✓ El retorno o reincorporación al trabajo en puestos de trabajo de alto o muy alto riesgo debe considerar jornadas semipresenciales por 30 días y reevaluación después de 30 días.

4.3.1. DISPOSICIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.

- Se establece el proceso de reincorporación al trabajo de los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica de la COVID-19 emitido por el médico tratante, a través del formato de alta de la Ficha F300 del SICOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la

COVID-19 0 de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.

- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID19, el alta se otorga catorce (14) días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.

- En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se otorga catorce (14) días después del inicio de síntomas. Se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de pacientes -sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se otorga catorce (14) días después del inicio de los síntomas.

- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el aita la establece el Médico tratante. Su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las normas vigentes.

4.3.2. DISPOSICIONES PARA LA REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

- En el caso de aquellos puestos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de causar directamente daño a la salud del trabajador por accidente o impericia, luego de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio y es necesaria su reincorporación, el empleador debe efectuar la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes del aislamiento social. Esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y, de ser el caso, antes de la reincorporación, el trabajador debe ser reentrenado si su trabajo es de riesgo.

4.3.3. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

- Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente:

- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Médico ocupacional a cargo, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo definidos

- Los trabajadores que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo definidos, realizan prioritariamente trabajo remoto. El trabajo semipresencial o presencial es indicado por el Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo, teniendo en cuenta su estado de vacunación contra la COVID19 y el nivel de alerta de la región (extremo, muy alto, alto y moderado) según lo indicado en el Anexo N° 8.

- Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de alto o muy alto riesgo de exposición, que soliciten reincorporarse a sus labores, deben pasar por una evaluación individualizada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de la cual el trabajador firme una declaración en la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación (ver Anexo N°9).

- Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID19 y deseen reanudar sus actividades, pueden hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en la presente Directiva Administrativa, siempre y cuando el Médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe en base a la información científica vigente y según lo indicado en el anexo N°8.

4.3.4. MEDIDAS PROPUESTAS PARA LAS VISITAS Y PROVEEDORES

- Realizar la entrega de mercadería en los días y horarios establecidos por la Empresa.
- Realizar la entrega de documentos de forma virtual (correo electrónico), solo por motivo de fuerza mayor, estos deben entregare de forma física.
- Toda la entrega de documentos en físico será a través de la Garita de Vigilancia.
- Todo el personal debe hacer uso de mascarilla quirúrgica o comunitaria; en caso de ingresar a nuestras instalaciones.
- Todo el personal debe desinfectarse las manos con alcohol gel al ingresar y salir de nuestras instalaciones.
- Todo el personal que ingrese a nuestras instalaciones debe medirse la temperatura corporal.
- Todo el personal debe cumplir las indicaciones y medidas de la Empresa.
- La Empresa evaluará y autorizará el ingreso o no del personal a nuestras instalaciones.

4.4. MEDIDAS GENERALES A APLICAR A TODOS LOS TRABAJADORES

- ✓ Se acondicionará la sala de visitas para la toma de temperatura y recepción de la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 01).
- ✓ Se controlará la temperatura corporal y pulsioximetría a 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 o igual a 37.5°.
- ✓ Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de salud, se considera como caso sospechoso, y se realizará:

a. Aplicación de Ficha de investigación clínica Epidemiológica COVID-19 Anexo 02.

b. Informar al trabajador sobre su estado de salud y retirarlo del centro de trabajo, derivarlo al establecimiento de salud correspondiente a su jurisdicción para su atención médica inmediata. Aplicar Carta de Responsabilidad: Atención Médica en Establecimiento de Salud ANEXO 03.

c. Identificación de contactos en domicilio y aplicación de Ficha de Identificación de contacto ANEXO 04.

d. Identificación de personal cercano en el centro de trabajo, determinando el cerco epidemiológico.

e. Aplicación de Prueba de descarte antigénica o molecular de COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.

f. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

g. El médico y/o enfermero ocupacional realizará el seguimiento clínico a distancia a los trabajadores con sospecha o casos confirmados de COVID-19 durante el periodo de aislamiento con el registro: Ficha de Autodiagnosis (ANEXO 05).

4.4.1. 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, realizar la prueba antigénica o molecular de manera inicial y de forma periódica (1 mes) a fin de evidenciar su salud.

RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

SINSEPER establece las responsabilidades para asegurar la implementación, aplicación, seguimiento y mejora del presente Plan.

- **Profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Elaborar el Plan acorde a los lineamientos establecidos por las autoridades del MINSA y del Sector.

Realizar la vigilancia de la salud de los Trabajadores dentro del marco COVID-19; así como el seguimiento de las medidas preventivas establecidas en el Plan.

- **Encargado de Recursos Humanos**

Comunicar a los Trabajadores las medidas organizativas y otras establecidas que forman parte del presente Plan.

Coordinar con el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las acciones de prevención ante el COVID-19 establecidas.

- **Gerente General**

Proveer con los recursos establecidos en el Presupuesto para la implementación y continuidad de las medidas preventivas.

- **Encargados de Áreas**

Asegurar la difusión y aplicación de las medidas preventivas establecidas en el presente Plan a toda su línea operativa y administrativa.

Velar por el seguimiento y dotación de los recursos necesarios para cumplimiento de las medidas y protección de los trabajadores.

- **Encargado de Operaciones**

Reportar a diario a los clientes sobre la situación del estado de salud de los casos COVID por contacto, sospechosos y confirmados reportados en su operación.

- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Aprobar el Plan y realizar el seguimiento de las medidas de prevención establecidas, así como las recomendaciones dadas por las Autoridades de Salud.

Comunicar a los trabajadores la importancia del cumplimiento del Plan.

Hacer llegar las sugerencias y recomendaciones de los trabajadores con relación al COVID-19

- **Trabajadores**

Asistir a toda capacitación programada para la prevención, vigilancia y control del COVID-19 en sus áreas de trabajo.

Acatar todo lo dispuesto en el presente Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID19 en el trabajo.

Llenar adecuadamente el formato de sintomatología completando todas las preguntas

establecidas para un control adecuado por el área de Salud.

Comunicar inmediatamente al personal a cargo de sus áreas de presentar alguna

sintomatología relacionada con el COVID-19 descritos en el presente plan.

No exponer a sus compañeros de trabajo asistiendo al centro de labor con síntomas de gripe o con síntomas relacionada al COVID-19.

Firmar la declaración jurada adjunta al presente Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo para el monitoreo de posibles casos de COVID-19 dentro de las instalaciones.

El personal no puede salir durante el horario de trabajo, salvo en situaciones excepcionales, en cuyo caso la salida es autorizada por el su jefe inmediato.

PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

1. Proceso de Adquisiciones

SINSEPER realiza la compra de los Insumos y Materiales requeridos para la implementación y aplicación del presente Plan acorde a lo establecido en el Procedimiento de Logística (PR-LO-02).

Para la cotización y adquisición de los insumos, materiales y servicios relacionados con las medidas preventivas establecidas, se tiene en cuenta lo siguiente:

- Los EPPS deben contar con las certificaciones respectivas acorde a las Normas Nacionales o Internacionales para su fabricación.
- Los Insumos deben contar con la Ficha Técnica acorde a las especificaciones requeridas.
- Los Servicios deben ser realizados por Empresas que cuenten con las Autorizaciones y/o Certificaciones Sanitarias respectivas.

Se debe priorizar la entrega de los insumos y materiales adquiridos puestos en Almacén, para evitar la salida de personal al recojo.

El Encargado de Logística lleva el control en la recepción y del stock disponible, comunicando al Encargado de Administración para la reposición respectiva.

2. Presupuesto

La Alta Dirección de SINSEPER mediante el Área de Administración, aseguran la provisión de los recursos financieros para la implementación y aplicación de las medidas preventivas establecidas en el presente Plan.

Tratándose que los servicios de Vigilancia prestados por SINSEPER son de intermediación laboral, los equipos de protección personal, pruebas de descarte COVID-19, los insumos de limpieza y desinfección necesarios que deban usar los Agentes de Vigilancia durante la prestación de sus servicios en las instalaciones del Cliente, y en general, todo gasto que SINSEPER deba realizar en favor de los Agentes de Vigilancia destacados al Cliente, serán asumidos por el Cliente.

Se ha asignado el Presupuesto requerido para la implementación y cumplimiento continuo del Plan.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNI.	PRECIO TOTAL
1	**INSUMOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION**				
1.1	ALCOHOL DISPENSADOR SPRAY 900ML	UNID.	24	S/ 13.00	S/ 312.00
1.2	ALCOHOL GEL 1100ML	UNID.	02	S/ 22.00	S/ 44.00
1.3	JABON LIQUIDO 1 GL.	UNID.	01	S/ 15.00	S/ 15.00
1.4	PAPEL TOALLA (02 UNI.)	PAQUETE	02	S/ 36.00	S/ 72.00
1.5	LEJIA	GALON	02	S/ 12.00	S/ 24.00
1.6	PEDILUVIO	UNID.	02	S/ 30.00	S/ 60.00
1.7	GUANTES DE LATEX	UNID.	01	S/ 6.00	S/ 6.00
1.8	DESINFECTANTE	GALON	01	S/ 15.00	S/ 15.00
2	**EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL**				
2.1	**BAJO MEDIANO Y ALTO RIESGO**				
2.1.1	MASCARILLA	PAQUETE	2000	S/ 1.00	S/ 2000.00
2.1.2	PROTECTOR FACIAL	UNID.	24	S/ 8.00	S/ 192.00
2.1.3	GUANTES QUIRURJICOS (50 UNI.)	CAJA	01	S/ 40.00	S/ 40.00
COSTO TOTAL DEL PRESUPUESTO					S/ 2.740.00

4.6. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se determinará un Sub-Comité de SST.

6. ANEXOS

- ✓ ANEXO 01. FICHA DE SINTOMATOLOGÍA PARA EL REGRESO AL TRABAJO
- ✓ ANEXO 02. FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19
- ✓ ANEXO 03. CARTA DE RESPONSABILIDAD: ATENCIÓN MÉDICA EN ESTABLECIMIENTO DE SALUD
- ✓ ANEXO 04. FICHA DE INVESTIGACIÓN DE CONTACTO COVID-19
- ✓ ANEXO 05. DECLARACION DE CONOCER LOS RIESGOS DE REINCOPORACION AL CENTRO LABORAL
- ✓ ANEXO 06. ESPECIFICACIONES PARA MASCARILLAS Y RESPIRADORES
- ✓ ANEXO 07. CARTEL INFORMATIVO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS.
- ✓ ANEXO 08. SEÑALETICA PARA LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO
- ✓ ANEXO 09. DECLARACION JURADA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19
- ✓ ANEXO 10 NOMINA DE TRABAJADORES

ANEXO 1 FICHA SINTOMATOLOGIA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO

APELLIDOS Y NOMBRES_____FECHA_____

AREA DE TRABAJO _____DNI/CE_____

NUMERO DE CELULAR_____DIRECCION_____

En los ultimos 14 dias ha tenido alguno de los siguientes sintomas:

	SI	NO
1. Sensacion de Alta Termica		
2. Fiebre		
3. Malestar General		
4. Dolor de Garganta		
5. Tos		
6. Estornudos		
7. Dificultad para respirar		
8 Dolor de cabeza		
9. Diarrea		
10. Congestion Nasal		
11. Perdida del Gusto		
12. Perdida del Osfalto		
13. Contacto con un confirmado de COVID-19		

Especifique:

Vacunacion (aplica a personal no registrado)

Usted cuenta con las dos dosis:
lugar donde se vacuno:

Nº Dosis	Fecha	Tipo de Vacuna
1		
2		
Dosis Adicional		

Enviar el carnet de vacunacion al correo: medico_ocupacional@sinseper.com

He recibiso explicacion del objetivo de esta evaluacion y he respondido con la verdad:

Firma del Trabjador:_____

ANEXO 02. FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

PERÚ | Ministerio de Salud | Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN

1. Fecha de notificación: _____/_____/_____
2. GERESA/DIRESA/DIRIS:_____
3. IPRESS_____
5. Clasificación del Caso: ☐ Confirmado ☐ Sospechoso ☐ Probable ☐ Descartado

Estudio de reinfección: ☐ (Se deberá completar además la sección VII)

4. Inst. Adm:
   - ☐ MINSA
   - ☐ ESSALUD
   - ☐ FFAA / PNP
   - ☐ EPS

II. DATOS DEL PACIENTE

6. Apellidos y nombres: _____ 7. N° de teléfono: _____
8. Fecha de nacimiento: _____/_____/_____ 9. Edad: _____ Tipo Edad ☐ Años ☐ Meses ☐ Días
10. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino 11. Tipo de Documento: _____ N°_____
12. Peso: _____ gramos 13. Talla: _____ metros
14. Etnia o Raza: ☐ Mestizo ☐ Andino Pueblo Étnico:_____
    ☐ Asiático Descendiente ☐ Indígena Amazónico Pueblo Étnico:_____
    ☐ Afrodescendiente ☐ Otro: _____
15. Nacionalidad: ☐ Peruano ☐ Extranjero País de Nacionalidad: _____
16. Migrante: ☐ Sí ☐ No País de Origen: _____
17. Dirección de Residencia Actual: País: _____ Localidad: _____
    Urb/Área: _____ Tipo de Vía: _____ Lote Nro. _____
    Nombre de la Vía: _____
    Departamento: _____ Provincia: _____

III. ANTECEDENTES EPIDEMIOLÓGICOS Y PATOLÓGICOS:

18. Tipo de Caso: ☐ Sintomático ☐ Asintomático
19. Fecha de Inicio de Síntomas: _____/_____/_____ 20. Fecha de inicio de Aislamiento: _____/_____/_____
21. Síntomas:

☐ Tos	☐ Malestar general	☐ Dolor de oído
☐ Dolor de garganta	☐ Diarrea	☐ Irritabilidad / Confusión
☐ Congestión nasal	☐ Náuseas/vómitos	☐ Dolor muscular
☐ Dificultad Respiratoria	☐ Cefalea	☐ Dolor de pecho
☐ Fiebre	☐ Anosmia	☐ Dolor de articulaciones
☐ Escalofrío	☐ Ageusia	

Otros/Especificar:_____

22. Signos:

☐ Exudado faríngeo	☐ Disnea/taquipnea	☐ Hallazgos anormales en radiografía
☐ Inyección Conjuntival	☐ Auscultación pulmonar anormal	☐ Hallazgos anormales en ecografía
☐ Convulsión		☐ Hallazgos anormales en tomografía
☐ Otros, especificar_____		☐ Hallazgos anormales en RMN

23. Condiciones de comorbilidad o factores de riesgo

- ☐ Mayor de 65 años
- ☐ Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión arterial)
- ☐ Diabetes Mellitus (Tipo I y II)
- ☐ Enfermedad cerebrovascular
- ☐ Síndrome de Down
- ☐ Obesidad
- ☐ Embarazo (Edad gestacional:_____semanas).
- ☐ Otros especificar:_____
- ☐ Inmunodeficiencia (incluye VIH)
- ☐ Enfermedad renal crónica
- ☐ Enfermedad pulmonar crónica
- ☐ Cáncer
- ☐ Receptor de trasplante de órganos y/o células madres sanguíneas.

24. Ocupación

- ☐ Trabajador de salud → Si es trabajador de salud, especificar profesión:
  - ☐ Médico
  - ☐ Laboratorista
  - ☐ Enfermera
  - ☐ Técnico de enfermería
  - ☐ Otros:_____
- ☐ Policía
- ☐ Militar
- ☐ Estudiante
- ☐ Otros especificar: _____

25. ¿Ha Tenido contacto directo con un caso sospechoso, probable o confirmado en los 14 días previos al inicio de síntomas?

☐ Sí ☐ No ☐ Desconocido

Si la respuesta es sí, marque según corresponda:

- ☐ Entorno de Salud
- ☐ Casa de reposo
- ☐ Desconocido
- ☐ Entorno familiar
- ☐ Centro penitenciario
- ☐ Otros, especifique_____
- ☐ Entorno laboral
- ☐ Albergue

26. ¿Vacunado contra la COVID-19?

☐ Sí ☐ No

1° dosis ☐ Fecha / / Tipo de Vacuna

2° dosis ☐ Fecha / / Tipo de Vacuna

VI. LABORATORIO

27. Prueba Molecular — Resultado

Fecha de toma de muestra: ___/___/___ Tipo de muestra: _____ Fecha de resultado __/__/___ Positivo ☐

28. Prueba Antigénica — Negativo ☐

Fecha de toma de muestra: ___/___/___ Tipo de muestra: _____ Fecha de resultado __/__/___ Positivo ☐

29. Secuenciamiento genético ☐ Sí ☐ No 30. Motivo de solicitud: _____ Negativo ☐

31. Linaje: _____

VII. REINFECCIÓN

Primera Infección (Antecedentes):

32. Presentó síntomas ☐ Sí ☐ No

33. Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____

34. Fecha de resultado: ____/____/____

35. Prueba confirmatoria inicial:

- ☐ Prueba Molecular
- ☐ Prueba Antigénica
- ☐ Prueba Serológica

36. Clasificación de la Reinfección:

- ☐ Reinfección Sospechosa
- ☐ Reinfección Probable
- ☐ Reinfección Confirmada

VIII. INVESTIGADOR

37. Persona que llena la ficha:

38. Firma y Sello: _____

ANEXO 03. CARTA DE RESPONSABILIDAD: ATENCIÓN MÉDICA EN ESTABLECIMIENTO DE SALUD

CARTA DE RESPONSABILIDAD
ATENCIÓN MÉDICA EN ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Yo, ... identificado con DNI: ....., domiciliado en: .....
.....

He recibido la atención por el personal de salud:
.....

Quien me brinda las indicaciones:

1. Acudir al establecimiento de salud de mi jurisdicción de domicilio o establecimiento privado a fin de poder obtener una evaluación médica, diagnóstico preciso y tratamiento adecuado.
2. Mantener comunicación directa para informar sobre dicha atención y mi estado de salud a mi jefe inmediato y médico / enfermero ocupacional del proyecto.

Fecha: ...../...../.....

.....	
Firma del trabajador	Huella Digital

Nombres y Apellidos:
DNI:
N° Celular:
Empresa:
Área:
Puesto de Trabajo:

Contacto:
Salud Ocupacional: 993894512

ANEXO 04. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO COVID-19

PERÚ | Ministerio de Salud | Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO COVID-19

I. DATOS GENERALES DEL CASO CONFIRMADO

Fecha de investigación: _____/_____/_____

Nombre del caso confirmado: _____ DNI/CE/PSP: _____

II. DATOS DEL CONTACTO

Apellidos y nombres: _____ N° de teléfono: _____

Fecha de nacimiento: _____/_____/_____ Edad: _____ ☐ Año ☐ Mes ☐ Día

Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino DNI/CE/PSP: _____

Dirección de Residencia Actual:_____

Departamento: _____ Provincia: _____

Tipo de contacto:

☐ Familiar ☐ Centro laboral ☐ Centro de estudios
☐ Evento social ☐ Atención médica domiciliaria ☐ Otros _____

Factores de riesgo y comorbilidad:

☐ Mayor de 65 años
☐ Inmunodeficiencia (incluye VIH)
☐ Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión arterial)
☐ Diabetes Mellitus (Tipo I y II)
☐ Enfermedad cerebrovascular
☐ Síndrome de Down
☐ Obesidad
☐ Embarazo (Edad gestacional:_____semanas).
☐ Otros especificar:_____

☐ Enfermedad renal crónica
☐ Enfermedad pulmonar crónica
☐ Cáncer
☐ Receptor de trasplante de órganos y/o células madres sanguíneas.

III. EL CONTACTO ES UN CASO SOSPECHOSO

☐ Sí ☐ No

IV. INVESTIGADOR

Persona que llena la ficha:

Firma y Sello: _____

ANEXO 05 DECLARACION DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCOPORACION AL CENTRO DE LABORES

DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO LABORAL

Fecha: .... de ..... del 2021 **Hora:**....

Yo: ..... con N° de DNI ....., declaro lo siguiente:

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo me ha informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi centro laboral. De acuerdo con la normativa vigente.

Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.

Firma o huella digital del empleado DNI N°:	Firma o huella digital de personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o empleador DNI N°

ANEXO 06. ESPECIFICACIONES DE LAS MASCARILLAS Y RESPIRADORES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS Y PROTECTORES RESPIRATORIOS

1. **MASCARILLA DESCARTABLE QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES PARA EL PERSONAL DE BAJO RIESGO Y PERSONAL DE SALUD**

El bien a adquirir deberá tener las siguientes características:

- Presentación:
  Mascarilla de Protección de Partículas del ambiente y aerosoles, forro con material agradable a la piel (no debe provocar irritación ni cualquier otro efecto adverso para la salud), clip nasal ajustable, 3 pliegues, ultra liviano y ergonómico, 17.5 x 9.5 cm (+- 0.5cm).

- Material:
  Las láminas externas e internas están desarrolladas de tela no tejida de polipropileno, la lámina filtrante esta desarrollada con microfibras fundidas de polipropileno tratadas electrostáticamente para mayor filtración. Bandas elásticas y clip nasal.

- Normatividad:
  Se debe cumplir con las siguientes normas técnicas:

  - NTP 329.200:2020 Norma Técnica Peruana "Materiales Médicos. Requisitos y métodos de ensayo".
  - RM N° 39-2020 MINSA Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-CoV.
  - Ley N° 26842 Ley General de Salud y sus modificaciones.
  - OSHA (29 CFR 1910134) Norma de Protección respiratoria.
  - RM N° 248-2020-MINSA Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del Covid-19.

- Tipos de Mascarillas Quirúrgicas Normadas:
  La norma técnica peruana 329.200:2020 describe principalmente dos tipos de mascarillas quirúrgicas que proporcionan diferentes niveles de protección y eficacia contra microorganismos, y se debe aplicar a los trabajadores en función del nivel de riesgo al que están expuestos.

  a. Mascarillas para público general:
     Es recomendable del tipo I, su uso en la población en el caso de epidemias o pandemias, siempre en cuando cumplan con todas las características de diseño, fabricación y eficacia de filtración bacteriana, según la norma, con la finalidad de cuidar nuestra salud y la de los demás.

  b. Mascarillas para personal de salud:
     Destinadas para uso de los profesionales de salud en un quirófano u otro entorno médico, con requisitos similares y se subdivide a su vez en Tipo II y Tipo IIR dependiendo de su resistencia o no a las salpicaduras.

- *Tabla 1 – Requisitos de desempeño de las mascarillas quirúrgicas:*

REQUISITO	TIPO I°	TIPO II	TIPO IIR
Eficacia de filtración bacteriana (BFE), (%)	>o= 95	>o= 98	>o= 98
Presión Diferencial o respirabilidad (Pa/cm2)	< 40	< 40	< 60
Presión de resistencia a las salpicaduras (kPa)	No requerido	No requerido	>o= 16,0
Carga Biológica (limpieza microbiana) (ufc/g)	< o = 30	< o = 30	< o = 30
Las mascarillas de tipo I se deberían utilizar solamente para pacientes y otras personas para reducir el riesgo de propagación de infecciones, particularmente en situaciones epidémicas o pandémicas. Las mascarillas de tipo I no están previstas para ser utilizadas por profesionales de la salud.			

**Fuente: NTP 329.200:2020 – Página 8*

2. RESPIRADOR DE PROTECCIÓN (N95, FFP2 O EQUIVALENTES)

Los respiradores de partículas para uso en personal de salud deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- Con certificación y/o número de autorización, que cumple con los estándares de desempeño (por ejemplo: NIOSH N95, EN 149 FFP2 o equivalente), información que debe estar rotulada en el respirador.
- Alta eficiencia de filtración.
- Buena transpirabilidad.
- El ajuste facial o ajuste hermético al rostro.
- Mínimo 04 capas de filtro.
- Resistencia a fluidos.
- Clip nasal maleable, fácilmente ajustable a voluntad del usuario.
- Con cintas ajustable a la cabeza o cintas ajustables en las orejas.
- No presencia de válvula.
- Que mantenga su memoria de forma.

En el siguiente cuadro se describen ejemplos de respiradores aprobados bajo estándares utilizados en otros países que son equivalentes a los respiradores N95 aprobados por NIOSH.

Clasificación	Jurisdicción	Estándar de Desempeño
P2, P3	Australia / Nueva Zelanda	AS / NZS 1716: 2012
PFF2, PFF3	Brasil	ABNT / NBR 13698: 2011
KN95, KP95, KN100, KP100	China	GB2626-2006 GB2626-2019
Corea 1era. Clase	Corea	KMOEL-2017-64
DS / DL2, DS / DL3	Japón	JMHLW-2000
FFP2, FFP3	Europa	EN 149-2001
N95, P95, R95 N99, P99, R99 N100, P100, R100	México	NOM-116-2009

**Fuente: RM 248-2020 MINSA – Página 5*

ANEXO 07. CARTEL INFORMATIVO DE LAVADO DE MANOS.



ANEXO 08. DECLARACION JURADA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19

Declaración Jurada sintomatológica de COVID-19 OHLA			
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad. También he sido informado que de omitir o falsear información estaré perjudicando la salud de mis compañeros, lo cual es una falta grave.			
Apellidos y Nombre:		Fecha:	
Área de trabajo:	DNI:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
Dirección:		Número (celular):	

La información proporcionada en este cuestionario, será custodiada por el área de salud ocupacional de OHLA el cual es necesario saber si usted se encuentra en buen estado de salud para visitar las obras que tiene la empresa a nivel nacional.

A. Síntomas de COVID-19:

En los últimos 14 días usted ha presentado:

Síntomas	Si	No	Síntomas	Si	No
Sensación de alza térmica			Perdida del Olfato		
Fiebre			Perdida del Gusto		
Tos			Dolor abdominal		
Estornudos			Náuseas		
Dificulta para respirar			Diarrea		
Congestión Nasal			Dolor en el pecho		
Secreción Nasal			Desorientación o confusión		
Expectoración ó Flema Amarilla			Coloración azul en los labios		
Expectoración ó Flema Verdosa.			Malestar General		

B. Contactos con personas con diagnóstico de COVID-19 o Lugares con riesgo alto de contagio de COVID-19

	Si	No
Ha tenido contacto con personas casos sospechosos o confirmados de COVID-19.		
Si la respuesta es Si; indicar la relación o parentesco con la persona diagnosticada con COVID-19		
Ha viajado al exterior		
Ha visitado un establecimiento de salud		

C. Antecedentes Personales:

Factor de riesgo para Covid-19:

- Se requiere saber si usted se encuentra dentro del Grupo Vulnerable para el contagio de COVID-19.

Factores de Riesgo para COVID-19	Si	No	Factores de Riesgo para COVID-19	Si	No
Edad mayor de 65 años			Obesidad con IMC mayor de 40.		
Hipertensión Arterial refractaria			Asma Moderada o grave		
Enfermedad Cardiovascular Grave			Enfermedad Pulmonar Crónica		
Cáncer			Insuficiencia renal Crónica o en tratamiento con hemodiálisis		
Gestante					
Diabetes Mellitus			Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor.		

- Vacunación contra COVID-19

N° Dosis	Fecha	Tipo de Vacuna
1		
2		
Dosis Adicional		

D. Medidas de Prevención para COVID-19 durante el traslado a los proyectos.

Vehículo Terrestre (Interprovincial, particular OHLA)	Si	No	Terrestre Aéreo	Si	No
Ha mantenido su distanciamiento			Mantenido su distanciamiento		
Ha viajado con su doble mascarilla			Uso permanente de mascarilla		
Se ha trasladado con las ventanas abiertas.			Uso permanente de careta Facial		
Uso de alcohol en gel o alcohol al 70% para la desinfección de manos			Uso de alcohol en gel o alcohol al 70% para la desinfección de manos		
Se ha respetado el aforo					
El chofer mantuvo todas las medidas de prevención durante el traslado					

FIRMA DEL COLABORADOR

ANEXO 10 NOMINA DE TRABAJADORES

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial /Teletrabajo /Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19			FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
										Riesgo en Exposicion Alto	Riesgo en Exposicion Medio	Riesgo en Exposicion Bajo	
1	Acero	Laya	Brian Christopher	LABORAL	DNI	74731759	Presencial	No	EMPLEADO			X	ACTIVO
2	Alban	Arrunategui	Alexander Giovanni	LABORAL	DNI	25836808	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
3	Ale	Jimenez	Antonio Enoe	LABORAL	DNI	00486498	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
	Andrade	Hoyle	Guillermo Ernesto	LABORAL	DNI	25554502	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
	Arroyo	Pajuelo	Renato Jose	LABORAL	DNI	75267701	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
6	Arias	Moyano	Jose Luis	LABORAL	DNI	08518127	Presencial	No	OBRERO	X			ACTIVO
7	Azocar	Azocar	Saul Jose	LABORAL	CE	002304187	Presencial	No	EMPLEADO			X	ACTIVO
8	Bernal	Ore	Luis Arturo	LABORAL	DNI	70830111	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
9	Camacho	Yovera	Wilmes Yosue	LABORAL	CE	002933747	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
10	Campos	Gomez	Eduardo	LABORAL	DNI	47635399	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
11	Canepa	Ruiz	Oscar Guillermo	LABORAL	DNI	09597836	Presencial	No	EMPLEADO			X	ACTIVO
12	Chumbiauca	Moscoso	Jonathan Gean Carlo	LABORAL	DNI	73236253	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
13	Cubas	Perez de Velasco	Peter	LABORAL	DNI	07453942	Presencial	No	OBRERO			X	ACTIVO
14	Cubillan	Garcia	Humbert Jose	LABORAL	CE			No	OBRERO			X	ACTIVO

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización del Representante de la Dirección
WWW.SINSEPER.COM


SINSEPER
SEGURIDAD PRIVADA
EVITA AGRUPACIÓN
DE PERSONAS

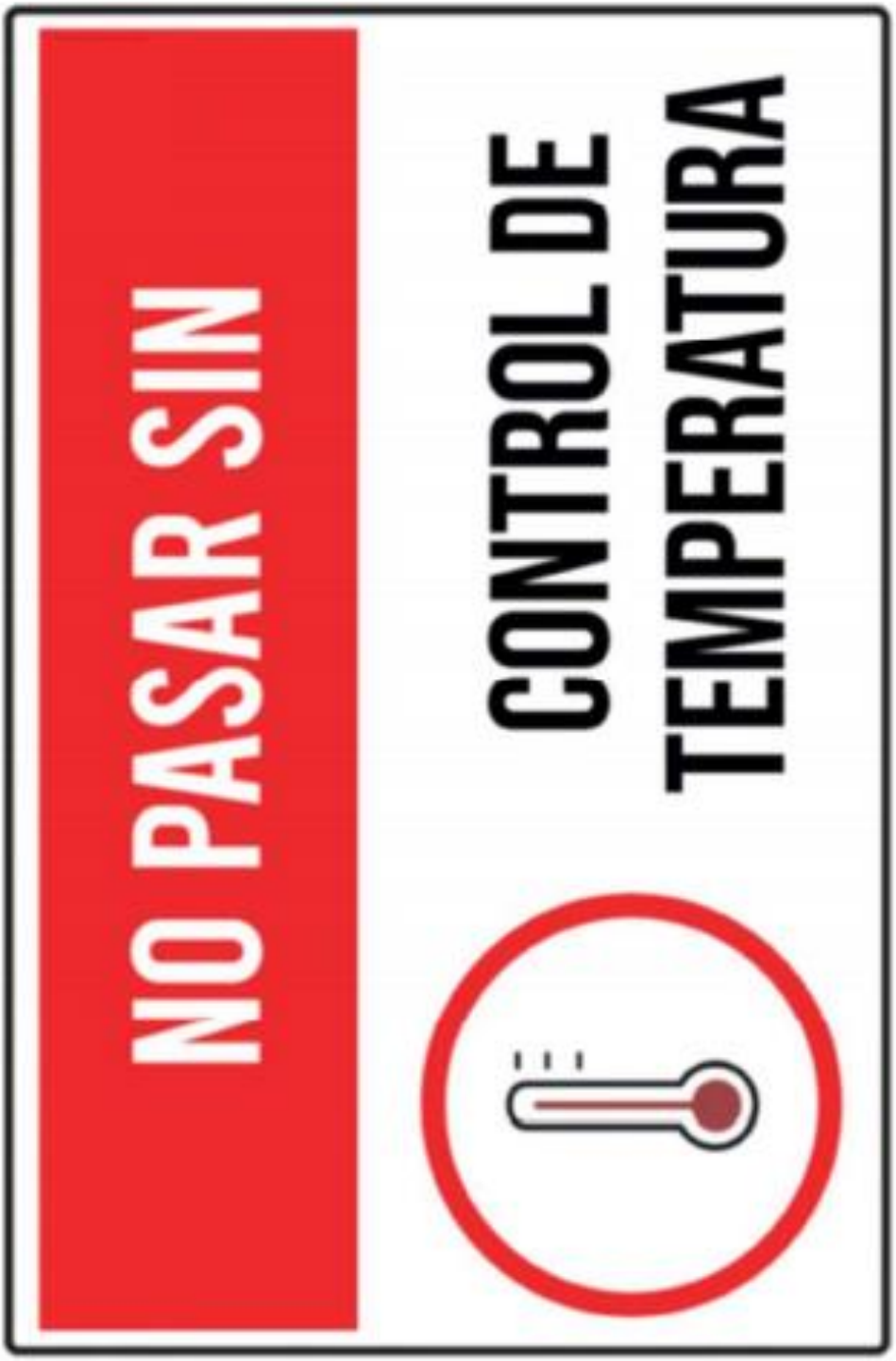

SINSEPER
SEGURIDAD PRIVADA
UTILICE
MASCARILLA


SINSEPER
SEGURIDAD PRIVADA
LÁVATE LAS MANOS
FRECUENTEMENTE


UTILICE
MASCARILLA
1,5 METROS
MANTENER
DISTANCIA SOCIAL


1,5 METROS
MANTENER
DISTANCIA SOCIAL
PROHIBIDO ABRAZOS Y
ESTRECHADAS DE MANO


PROHIBIDO ABRAZOS Y ESTRECHADAS DE MANO
DESINFECTAR
OBJETOS Y SUPERFICIES


NO PASAR SIN
CONTROL DE
TEMPERATURA





Boletín COVID – 19

DESINFECTAR OBJETOS Y SUPERFICIES

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PREPARATE Y ACTÚA

- ✓ Lávate las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
- ✓ Cúbrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
- ✓ Evita tocarte las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- ✓ Evita el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- ✓ Ante la presencia de síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), cúbrase al toser y lávese las manos. De ser posible permanezca en casa.
- ✓ Ante la presencia de síntomas severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), comuníquese al 113.
- ✓ Evitar saludo de mano o beso en la mejilla.
- ✓ No auto medicarse.
- ✓ Bote a la basura los pañuelos desechables que haya utilizado.
- ✓ Mantenga limpias superficies de su casa, oficina o negocio (mesa, baños, pisos, juguetes, entre otros) pasando un trapo con desinfectante (por ejemplo, lejía).



El 80% de los casos presentados en el mundo se presentan como una gripe normal y son fáciles de manejar, en tanto que el 20% puede hacer una complicación menor, de ellos un 10% necesita de hospitalización.

Donde comunicarse para recibir atención: MINSA

Teléfono:

113

WhatssApp:

932842623

Correo:
infosalud@minsa.gob.pe


¿QUÉ DEBO HACER ANTE LA LLEGADA DEL CORONAVIRUS?
EVITAR GENERAR PÁNICO
Compartir información solo de fuentes oficiales.
REDUCIR LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS
1. Lavándome las manos con agua y jabón no menos de 20 segundos.
2. Estornudar cubriéndome con el antebrazo.
3. Evito tocar mis ojos, nariz o boca.
Mantener los ambientes ventilados
4. Quedarme en casa si presento alguno de los síntomas del coronavirus..


CORONAVIRUS:
SI PRESENTAS ESTOS SÍNTOMAS
FIEBRE
SECRECIÓN NASAL
DOLOR DE PECHO
TOS Y/O DOLOR DE GARGANTA
QUÉDATE EN CASA
DIFICULTAD PARA RESPIRAR
COMUNÍCATE AL:
- 106 (SAMU)
- 117 (STAE)
- 113 (INFOSALUD)
PARA EL TRASLADO INMEDIATO AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CORRESPONDIENTE

NÚMEROS DE EMERGENCIA

Centro Médico	Dirección	Teléfono
Hospital Dos de Mayo	Parque "Historia de la Medicina Peruana", S/N, Av. Miguel Grau 13, Cercado de Lima 15003	(01) 3280028
Hospital Hipólito Unanue	Cesar Vallejo 1390, El Agustino 15007	(01) 3625700
Hospital de Villa El Salvador	Av. 200 Millas S/N Sec. Tercer grupo residencial 31 (Esq. Pastor Sevilla S/N)	(01) 6409875
Hospital Sergio Bernales	Calle Los Nardos 102, Comas 15324	(01) 5580186
Hospital de Ate Vitarte	Carr. Central 506, Ate 15491	(01) 4178042
Instituto Nacional de Salud	Cápac Yupanqui 1400 - Jesús María, Lima 11	(01) 7481111

USO CORRECTO DEL RESPIRADOR



