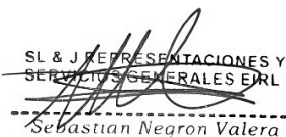


 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 1 de 24	

Código: SST-PLA-PRI-001

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REPRESENTANTE CTSST	APROBADO POR:
NOMBRE: EDUARD SALDAÑA	NOMBRE: DANIEL MENESES	NOMBRE: HUGO VILELA	NOMBRE: SEBASTIAN NEGRÓN
FIRMA Y CARGO: SUPERVISOR SST SL&J REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.  EDUARD SALDAÑA CORAL SUP. OPERACIONES Y SSOMA	FIRMA Y CARGO: JEFE DE OFICINA TECNICA SL&J REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES  Daniel Meneses Otoyá Jefe Of. Técnica	FIRMA Y CARGO: REPRESENTANTE COMITÉ TECNICO DE SEGURIDAD 	FIRMA Y CARGO: GERENTE GENERAL SL & J REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L  Sebastian Negron Valera GERENTE GENERAL
Fecha de Elaboración: 18-01-2025	Fecha de la Revisión 18-01-2025	Fecha de Revisión 18-01-2025	Fecha de Aprobación 18-01-2025

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 2 de 24	

Histórico Control de Cambios:						
Versión	Fecha de Aprobación	Elaboró	Revisó	Aprobó	Páginas	Control de cambios Realizados
0	18-07-2023	Silvia Echavarría	Daniel Meneses	Sebastián Negrón	Todas	Emisión del documento para su implementación.
1	15-01-2024	Eduard Saldaña	Daniel Meneses	Sebastián Negrón	Todas	Emisión del documento para su activación.
2	18-01-2025	Eduard Saldaña	Daniel Meneses	Sebastián Negrón	Todas	Emisión del documento para su activación.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 3 de 24	

INDICE

1.	ALCANCE	5
2.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	5
2.1	OBJETIVOS Y METAS	7
2.2	MARCO NORMATIVO	10
3.	COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
4.	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12
5.	PLANIFICACION	13
5.1.	LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
5.2.	IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	13
5.3.	IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACION DE IMPACTOS	¡ERROR!
	MARCADOR NO DEFINIDO.	
5.4.	IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	14
5.5.	OBJETIVO, METAS Y PROGRAMA	14
6.	IMPLEMENTACION Y CONTROL.....	15
6.1.	RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE SST	15
6.2.	CAPACITACION EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO	15
6.3.	CONTROLES OPERACIONALES	16
6.3.1.	PROCEDIMIENTOS	16
6.3.2.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	16
6.4.	GESTION DE SALUD OCUPACIONAL	16
6.6.	CLIENTES, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES	19
6.7.	DOCUMENTACION	19
6.8.	CONTROL Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS.....	21
6.9.	PLAN DE EMERGENCIA	21
6.10.	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO	22
6.11.	PRESUPUESTO	22
7.	VERIFICACION Y TOMA DE ACCION CORRECTIVA	22
7.1.	MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.....	22
7.2.	APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE INSPECCIONES.....	22

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 4 de 24	

7.3.	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES/ACCIDENTES, NO CONFORMIDADES, ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA	23
7.4.1.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	23
7.4.2.	ESTADISTICA	24
7.4.	AUDITORIAS	24
7.5.	REVISION DEL SISTEMA SST.....	24
8.	REGISTROS	24

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 5 de 24	

INTRODUCCIÓN

SL&J Representaciones y servicios generales EIRL (En adelante SL&J), tiene el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2025, en esta función a lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo y las normativas correspondientes, que permiten desarrollar la vigilancia de la salud de los colaboradores, tiene como objetivo realizar actividades del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de controlar los riesgos para prevenir posibles incidentes y/o enfermedades ocupacionales.

Mediante este programa se pretende crear una motivación activa a los trabajadores a través de la prevención de riesgo, de tal forma que permita trabajar planificando la seguridad.

La Gerencia General de SL&J, como parte de su política empresarial, ha asumido el compromiso de garantizar la protección de la integridad física y salud de nuestros colaboradores, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables. Para tal fin, la empresa viene implementando un sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo, que permitirá que las actividades preventivas se efectúen de forma sistemática y permanente, cumpliendo la ley de seguridad y salud en el trabajo 29783, su modificatoria la ley 30222 y su reglamento de seguridad y salud en el trabajo DS. N° 005-2012-TR, además de apoyarse del sistema de gestión internacional.

1. ALCANCE

Las actividades establecidas en el presente Plan Anual de Seguridad Salud en el trabajo, son obligatorias y se aplican a todas las actividades de SL&J, tanto operativas como administrativas, desarrollas en la sede Trujillo y las bases operativas. Por ende, el alcance es integral en nuestra empresa, involucrando de este modo a los colaboradores y socios estratégicos.

- Oficinas Administrativas – Trujillo
- Operaciones – Trujillo

Los recursos definidos para la realización de cada una de las actividades son propios de SL&J. en relación del personal, equipos, oficinas y elementos logísticos, los económicos derivan de los presupuestos propios de cada proyecto en ejecución.

2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

SL&J ha establecido la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, con el objetivo de definir el compromiso de la alta Dirección con la prevención de los incidentes y enfermades ocupacionales, la protección de medio ambiente y del proyecto, la satisfacción del cliente y partes interesadas, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentario. Por lo que opta los siguientes lineamentos de Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciéndose por escrito y reflejando efectivamente una actitud positiva y el compromiso incondicional de la empresa.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 6 de 24	

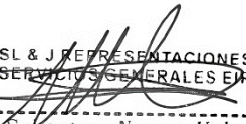
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SL&J REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L. empresa dedicada al alquiler y arrendamiento de vehículos automotores, el mismo que tiene como objetivo asegurar el manejo responsable de todas sus actividades y servicios, asumiendo los siguientes compromisos:

1. Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales previniendo la contaminación ambiental, brindando la protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización a través de la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
2. Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable en todas nuestras operaciones y actividades.
3. Desarrollar las competencias de nuestros trabajadores orientadas al cumplimiento de objetivos y metas establecidas para la gestión de seguridad y salud en el trabajo; así como su participación ante los cambios que puedan impactar en ellas.
4. Promover la consulta y participación de los trabajadores, y sus representantes.
5. Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos incluidos los que el cliente requiera o se determinen, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
6. Promover el mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de todos los procesos y servicios que brinda, estableciendo objetivos de mejora y metas que permitan evaluar su desempeño y aplicar las acciones necesarias para alcanzar los logros propuestos.
7. Promover una cultura organizacional que motive a todos los trabajadores a asumir una responsabilidad activa en la seguridad y salud de trabajo.

La Alta Dirección está comprometida con esta política, la comunica y la mantiene disponible a todas las partes interesadas.

Trujillo 18-01-2025


SL & J REPRESENTACIONES Y
SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.

Sebastian Negrón Valera
GERENTE GENERAL

SEBASTIAN NEGRÓN
GERENTE GENERAL

Código: SST-POL-PRI-001
Versión: 02

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 7 de 24	

2.1 OBJETIVOS Y METAS

- Nuestro objetivo principal es CERO INCIDENTES / CERO ACCIDENTES
- La meta que se desea lograr con la aplicación de este plan, es brindar el servicio de transporte de personal sin accidentes de trabajo que signifiquen lesiones incapacitantes de los trabajadores, pasajeros, daños en la propiedad o en el medio ambiente, así como tener una mejora continua en todas las actividades de SL&J

Para el cumplimiento de nuestras Políticas, se han definido los objetivos y metas siguientes:

OBJETIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	KPI (Indicador)
1. Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo, identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales previniendo la contaminación ambiental, brindando la protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización a través de la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.	Establecer mecanismos de control y/o minimización de los riesgos generados producto de nuestras actividades, mediante la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.	Ejecución de inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo al 100%	(N° Inspecciones Realizadas / N° Inspecciones Programadas) x 100%
		Elaboración de procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo al 100%	(# de procedimientos elaborados / # de procedimientos programados) x 100%
		Revisión, actualización y aprobación de los Check list, ATS y fatiga y somnolencia al 100%	(N° de elementos revisados / N° de elementos requeridos) x 100%
2. Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable en todas nuestras operaciones y actividades.	Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con los estándares de seguridad y Salud en el Trabajo.	Ejecución de inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo al 100%	(N° Inspecciones Realizadas / N° Inspecciones Programadas) x 100%
3. Desarrollar las competencias de nuestros trabajadores orientadas al cumplimiento de objetivos y metas establecidas para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como su	Cumplir con la política vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros compromisos asumidos por la entidad.	Revisión de los objetivos, metas e indicadores de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo al 100%.	(Revisión de los objetivos, metas e indicadores del SST realizado / Revisión de los objetivos, metas e indicadores del SST programada) x 100%

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 8 de 24	

participación ante los cambios que puedan impactar en ellas.			
		Elaborar el plan y programa anual de seguridad y salud en el trabajo 2025 con cumplimiento al 100%	(Elaboración del Plan y Programa Anual de SST / Programación del Plan y Programa Anual de SST) x 100%
		100% Realizar la actualización de la línea base de acuerdo a la Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.	(línea base realizado / Diagnóstico de línea base programado) x 100%
4. Promover la consulta y participación de los trabajadores, y sus representantes.	Promover y garantizar la participación activa y la consulta de los servidores y sus representantes, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Realización de reuniones de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo al 100%	(N° de reuniones realizadas / N° de reuniones programadas) x 100%
		Difundir la actualización del plan 2025 a los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	(N° de planes difundidos / N° de planes actualizados) x 100%
		Conformación de las brigadas de la empresa al 100%.	(N° de brigadas conformadas / N° de brigadas necesarias) x 100%
5. Cumplir con los requisitos legales y otros requisitos incluidos los que el cliente requiera o se determinen, relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mantener el acceso permanente a los colaboradores sobre los documentos asociados a la seguridad y salud en el trabajo, brindando el conocimiento necesario para el desarrollo de sus actividades.	Envío de política, plan y programa anual de SST, Reglamento interno de SST al 100%	(N° de documentos enviados por correo / N° de documentos existentes) x 100%
		Realización de simulacros de emergencia AL 100%	(N° de simulacros realizados / N° de simulacros programados) x 100%

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 9 de 24	

		100% Realización de capacitaciones y entrenamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100%
6. Promover el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los procesos y servicios que brinda, estableciendo objetivos de mejora y metas que permitan evaluar su desempeño y aplicar las acciones necesarias para alcanzar los logros propuestos.	Realizar mediciones del desempeño de nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de asegurar la mejora continua.	100% Realizar reporte, investigación y registros de incidentes y accidentes.	(N° de eventos investigados y registrados / N° de eventos reportados) x 100%
		Cumplir con la implementación de medidas de control propuestas producto de la investigación de accidentes al 100%.	(Medidas de control implementadas / Medidas de control propuestas) x 100%
	Concientizar la mejora continua del sistema de gestión de SST a través de la participación de todos los colaboradores.	Distribución de los boletines de SST al 100%	(N° de boletines entregados / N° de boletines creados) x 100
	Prevenir, controlar la fatiga y somnolencia de los conductores, fortaleciendo la gestión de transporte seguro y así prevenir incidentes vehiculares.	Cumplimiento de las actividades programadas al 100%	(N° de actividades / N° de actividades programadas) x 100
7. Promover una cultura organizacional que motive a todos los trabajadores a asumir una responsabilidad activa en la	Establecer políticas y lineamientos	Realizar capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo según el programa anual de capacitaciones	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100%

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 10 de 24	

seguridad y salud de trabajo.		Crear conciencia a todos los colaboradores y entiendan la importancia de seguir los lineamientos establecidos.	(Medidas de control implementadas / Medidas de control propuestas) x 100%
-------------------------------	--	--	---

2.2 MARCO NORMATIVO

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 28611 Ley General del Medio Ambiente.
- D.S. N° 012-2014-TR Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- R.M. N° 050-2013-TR 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.
- R.M. N° 245-2021-TR Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DU N° 044-2019 Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- El Decreto Supremo N° 006-2022-MTC establece un régimen extraordinario de permanencia para los vehículos habilitados en el transporte de personas.
- LEY N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el reglamento nacional de administración de transporte.
- Ley N° 32184 modificó la Ley 27181 para mejorar la identificación de los vehículos menores motorizados de la categoría L.
- Ley N° 31910 que modifica la Ley 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre a fin de garantizar la seguridad jurídica en las condiciones del mercado de transporte y tránsito terrestre.
- Artículo 219 del nuevo Código de Tránsito, precisa que, en las zonas prohibidas para el estacionamiento, se considera abandono de un vehículo.

3. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1. Objetivo

El objetivo del comité de seguridad y salud en el trabajo, en adelante Comité SST, asesorar el cumplimiento de lo dispuesto por el reglamento interno de la seguridad, salud en el trabajo, fortaleciendo el bienestar laboral y apoyando al desarrollo del empleador.

3.2. Estructura y organización

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 11 de 24	

3.2.1. Estructura:

El comité SST está constituido de acuerdo a lo establecido en el D.S N°005-2012-TR, CAPITULO IV Art. 38 al 73.

3.2.2. Organización:

La estructura orgánica del Comité SST es la siguiente:

- El presidente, es elegido por el propio Comité SST entre sus representantes.
- El secretario, es el responsable de la Gerencia de Seguridad y Salud en el trabajo o uno de los miembros elegidos por consenso.
- Los vocales, los demás miembros.

3.3. Constitución del Comité

- SL&J conforme lo establezca su estructura organizacional jerárquica, designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité SST, entre el personal de dirección y confianza.
- Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité SST, con excepción de personal de dirección y de confianza. Dicha elección se realiza mediante votación discreta y directa.
- El número de personas que componen el Comité SST es definido por acuerdo de partes, no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros.
- Otros criterios, se puede considerar el nivel de riesgo y el número de trabajadores.

3.4. Funciones del Comité

- El personal que conforme el Comité SST debe portar una tarjeta de identificación distintivo especial que acredite su condición de tal, el cual es suministrado por la Gerencia General.
- El presidente es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité SST y facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de éste.
- El secretario es el encargado de las labores administrativas del Comité SST.
- Los miembros del Comité SST, entre otras funciones señaladas en el presente reglamento, aportan iniciativas propias o del personal para ser tratados en las reuniones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el Comité SST.
- Los miembros del Comité SST pueden solicitar la información y asesoría técnica que crean necesaria para cumplir con sus fines.
- El Comité SST, cuando la magnitud de la organización lo requiera, puede crear comisiones técnicas para el desarrollo de tareas específicas, tales como, la investigación de accidentes de trabajo, el diseño del programa de capacitación, la elaboración de procedimientos, entre otras. La composición de esta comisión es determinada por el Comité SST.
- Las reuniones del Comité SST se realizan dentro de la jornada de trabajo. El lugar de reuniones debe ser proporcionado por la empresa y debe reunir las condiciones adecuadas para el desarrollo de las sesiones.
- El Comité SST se reúne en forma ordinaria una vez por mes, en día previamente fijado. El Comité SST se reúne en forma extraordinaria a convocatoria de su presidente, a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal.
- El quórum mínimo para sesión del Comité SST es la mitad más uno de sus integrantes. Caso contrario, dentro de los ocho (8) días subsiguientes, el presidente cita a nueva reunión, la cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 12 de 24	

- El Comité SST procura que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema de votación. En el caso de no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate, el presidente tiene el voto dirimente.
- Al término de cada sesión se levanta la respectiva acta que debe ser asentada en el correspondiente Libro de Actas. Una copia de ésta se entrega a cada uno de los integrantes del Comité SST y a la máxima instancia de gerencia o decisión la Gerencia General.
- El Comité SST o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo redactan un Informe Anual, donde se resumen las labores realizadas.
- Las reuniones del Comité SST sólo versan sobre temas relacionados a la seguridad y salud en el Trabajo

3.5. Vacancia de los miembros del Comité SST

- El cargo de miembro del Comité SST o de Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo queda vacante por alguna de las siguientes causales:
 - a) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité SST o inasistencia a seis (6) sesiones del Comité SST sean éstas consecutivas o alternadas, en el lapso de su vigencia.
 - b) Enfermedad física o mental que lo inhabilite para el ejercicio del cargo.
 - c) Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.
- Los cargos vacantes son ocupados por el representante suplente correspondiente, hasta la conclusión del mandato.
- En caso de vacancia del cargo de supervisor de seguridad y salud en el trabajo, ésta debe ser cubierta a través de la elección por parte de los trabajadores.
- El mandato de los representantes de los trabajadores o del supervisor de seguridad y salud en el trabajo dura un año como mínimo y dos años como máximo. Los representantes del titular de la empresa ejercen el mandato por el plazo que éste determine.

3.6. Instalación para la primera reunión del comité

- La convocatoria a la instalación del Comité SST corresponde al titular de la empresa. Dicho acto se lleva a cabo en el local de la empresa, levantándose el acta respectiva. La instalación del Comité se realiza dentro de los primeros diez (10) días del mes de elección.
- El acto de constitución o instalación, así como toda reunión, acuerdo o evento del Comité SST, deben ser asentados en el acta respectiva.
- El supervisor de SST debe llevar un registro donde consten los acuerdos adoptados con la máxima autoridad de la empresa.
- En la constitución e instalación del Comité SST se levanta el acta respectiva de la misma, la que debe contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Nombre de la empresa.
 - b) Nombre y cargo de los miembros titulares del Comité SST.
 - c) Nombre y cargo de los miembros suplentes del Comité SST.
 - d) Lugar, fecha y hora de la instalación.
 - e) Otros de importancia.

4. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.1. Alcance

Las normas del RISST son de aplicación obligatoria de:

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 13 de 24	

- ✓ Todos los Trabajadores de SL&J sin distinción de nivel, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones de la empresa o fuera de ella en cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Los clientes y las visitas que ingresen a las instalaciones de SL&J.

4.2. Constitución

El RISST está constituido de:

- I. Principios Generales
- II. Atribuciones y Obligaciones.
- III. Estímulos, Infracciones y Sanciones.
- IV. Del Procedimiento En Caso De Incidentes y Accidentes Del Trabajo.
- V. Estándares De Seguridad y Salud En Los Lugares De Trabajo.
- VI. Estándares De Seguridad y Salud En Las Actividades Conexas Y Servicios Conexas.
- VII. Estándares De Control De Los Peligros Existentes Y Riesgos Evaluados.
- VIII. Preparación Y Respuesta Para Casos De Emergencia.
- IX. Plan de control de fatiga y somnolencia.
- X. Capacitación.
- XI. Disposiciones Finales.

5. PLANIFICACION

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

El área de seguridad, salud en el trabajo es el responsable de realizar el análisis de la lista de verificación de lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la mejora continua del sistema, prevención de riesgos laborales y mejora del bienestar de los trabajadores, de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo Ley N° 29783.

5.2. IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

SL&J ha desarrollado y mantiene la “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos” cuyo objetivo es establecer, implementar y mantener mecanismos para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de controles necesarios.

Los resultados de esta identificación son registrados en la “Matriz IPERC (SST-MAT-PRI-001).

- a. Para controlar, corregir y eliminar los riesgos se seguirá la siguiente secuencia:
 - **Eliminación** (cambio de procesos de trabajo, entre otros)
 - **Sustitución** (Sustituir el peligro por otro más seguro o diferente que no sea tan peligroso para los trabajadores)
 - **Controles de ingeniería** (Uso de tecnología de punta, diseño de infraestructura, métodos de trabajo, selección de equipos, aislamiento, mantener los peligros fuera de la zona de contacto de los trabajadores entre otros).
 - Señalizaciones, alertas y/o controles administrativos (Procedimientos, capacitaciones, entre otros)
 - Usar Equipos de Protección Personal (EPP), adecuado para el tipo de actividad que se desarrolla en dichas áreas.
- b. Aprobación la matriz de IPERC base.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 14 de 24	

- c. Difundir la matriz IPERC Base a todos los trabajadores.
- d. El IPERC base será actualizado anualmente y cuando:
 - Se realicen cambios en los procesos, equipos, materiales, insumos, herramientas y ambientes de trabajo que afectan la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.
 - Ocurran incidentes peligrosos
 - Se dicten cambios en la legislación.

a. Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se realiza antes del inicio de toda actividad en campo y sirve para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades durante el transporte de personal; y determinar los controles.

Antes de iniciar una actividad, el supervisor/capataz, o quien haga sus veces, con la participación de los/las trabajadores/as involucrados/as en la actividad, **elaboran** el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), considerando los resultados de IPERC Base.

El Análisis de Trabajo Seguro (ATS) es firmado por el/la supervisor/a, capataz, o quien haga sus veces en una actividad, así como por los/las trabajadores/as que ejecutan la actividad, y por otro/a profesional que determine el/la empleador/a. Dicho documento tiene validez por el tiempo que dure la jornada de trabajo y/o actividad a ejecutar, siempre que las condiciones y medio ambiente de trabajo se mantengan.

Al término de la jornada de trabajo y/o actividad se debe entregar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) al/a la jefe/a o prevencionista de riesgos.

b. Mapa de Riesgos

El mapa de Riesgo es un plano de las condiciones de trabajo para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en el MTC, basados en la referencia de la R.M. N° 050-2013-TR. Y la norma técnica peruana NTP 399.010-1.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

5.3. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

SL&J. ha desarrollado y mantiene el objetivo de establecer la metodología para identificar, comunicar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables en las Oficinas Administrativas – SL&J, relacionados a la calidad del servicio, a la seguridad, la salud y a los aspectos ambientales bajo su responsabilidad.

Para la identificación de los requisitos legales se tendrá como base la y “Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos” (SST-MAT-PRI-002)

5.4. OBJETIVO, METAS Y PROGRAMA

Los objetivos para nuestras operaciones se encuentran establecidos en el “Programa Anual de SST” (SST-PRG-PRI-001).

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 15 de 24	

6. IMPLEMENTACION Y CONTROL

6.1. RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE SST

Se ha definido el Manual de Organización y Funciones (MOF) se establecen las responsabilidades de acuerdo con el nivel jerárquico de los miembros que conforman la empresa.

6.2. CAPACITACION EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO

El objetivo principal, es sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos durante el desarrollo de sus actividades y brindar las herramientas y medios necesarios para hacer frente a estos.

En cumplimiento con el art 215 de la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben formular y desarrollar Programas Anuales de Capacitación para los trabajadores en todos sus niveles, a fin de formar personal calificado por competencias.

La modalidad de las capacitaciones es determinada de acuerdo al puesto de trabajo y la IPERC correspondiente. Todas las capacitaciones, sean estas teóricas o prácticas, se realizan dentro del horario de trabajo.

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

- ✓ Cumplimiento de las disposiciones, normativas legales vigentes y solicitudes de clientes.
- ✓ Realizar no menos de cuatro (04) capacitaciones al año en materia de SST.
- ✓ Fortalecimiento de los componentes y la mejora continua del SGSST.
- ✓ Los temas clave contenidos en la guía de capacitación, son elegidos a partir de:
 - La matriz de IPERC.
 - Los requerimientos de nuevos procesos.
 - Datos históricos de los trabajos de alto riesgo.
 - Resultados de auditorías o fiscalizaciones al SGSST.
 - Los accidentes o incidentes más comunes en el año anterior.
- ✓ Detección de la necesidad de capacitación.
- ✓ Programación de la capacitación.
- ✓ Ejecución de capacitación y evaluación de la eficacia.
- ✓ Concientización y sensibilización.

Los registros de capacitación son conservados por el área de Recursos Humanos.

a) Charla Diaria de Seguridad

Es aplicable el desarrollo en forma diaria y debe realizarse una charla de Seguridad en base a un programa de temas relacionados a las tareas que se van a realizar en los proyectos. El Coordinador de Proyecto / responsable de proyecto es el encargado de verificar que se cumpla con esta actividad, debiendo registrarse la asistencia a la misma en el formato establecido.

La Charla Diaria de Seguridad comprenderá una instrucción en un tiempo aproximado entre 5 a 10 minutos.

b) Inducción a los Colaboradores Nuevos

El personal nuevo recibirá su charla de inducción Institucional asimismo una inducción al puesto.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 16 de 24	

6.3. CONTROLES OPERACIONALES

6.3.1. PROCEDIMIENTOS

De conformidad al DS N°005–2012–TR “Reglamento de la Ley de SST”, a la Ley N°29783 “Ley de SST”, y a las actividades económicas que la empresa desarrolla se han implementado procedimientos de gestión los cuales están incluidos en la “Lista maestra de documentación del SGSST” (SST-L-PRI-001).

6.3.2. Equipos de Protección Personal

- ✓ **PROTECCION DE LA CABEZA - CASCO.** –Se requiere a todos los trabajadores usar el casco de seguridad en las áreas de trabajo, en todo momento.
- ✓ **CAMISAS / POLO** – Uso obligatoria de camisas o polo manga larga para prevenir los rayos uv.
- ✓ **PROTECCIÓN PARA LOS OJOS - LENTES** – Se requiere a todos los trabajadores usar anteojos (lentes) de seguridad con protección lateral en el área de trabajo en todo momento.
- ✓ **PROTECCION DE LOS PIES - ZAPATOS** - Se requiere el uso zapatos con punta de acero, botas de jebe en buen estado a todos los trabajadores según el tipo de trabajo que realizarán.
- ✓ **PROTECCIÓN DE LAS MANOS - GUANTES** – Se requiere usar guantes a todos los trabajadores involucrados en operaciones que exponen las manos a chancones, cortes, sustancias químicas, quemaduras, etc.
- ✓ **BLOQUEADOR** – Se requiere usar bloqueador para la protección de los rayos uv.
- ✓ **Otros** – Ciertos trabajos específicos pueden requerir otro tipo de equipo de protección personal. En estos casos se espera que el trabajador use tal equipo de protección personal. Es la responsabilidad del Gerente/ Residente verificar que el equipo en uso sea el apropiado y que esté en buen estado.

6.4. GESTION DE SALUD OCUPACIONAL

La empresa realiza la evaluación y reconocimiento de la salud de los colaboradores con relación a su exposición a factores de riesgo de origen ocupacional, buscando reconocer precozmente alteraciones en la salud a causa de las exposiciones laborales.

SL&J se encuentra comprometido con la vigilancia médica de sus trabajadores por ello realiza exámenes médicos ocupacionales en las clínicas aprobadas por los estándares y procedimientos de sus clientes para los trabajadores destacados a proyectos, a continuación, se detalla los exámenes a realizar:

- a) Examen médico pre ocupacional, al ingreso de un nuevo colaborador a la empresa SL&J
- b) Examen médico periódico (anual), la finalidad de este examen es realizar un seguimiento constante de la salud de cada uno de los colaboradores.
- c) Examen médico de retiro, es requisito indispensable que debe cumplirse para documentar el estado de salud en que queda el trabajador al cesar el vínculo laboral.

6.5. GESTION AMBIENTAL

6.4.1. Residuos Solidos

El Manejo de Residuos sólidos se basa en el cumplimiento del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos - Ley N° 27314, la NTP 900.058 y los procedimientos de Manejo de Residuos de SL&J.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 17 de 24	

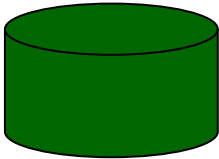
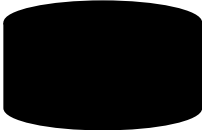
Generación y Segregación de Residuos

El manejo de los residuos en SL&J. en la Oficina de Trujillo, comienza en el momento en que los colaboradores generan algún tipo de residuo (peligroso o no peligroso).

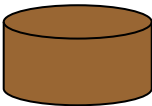
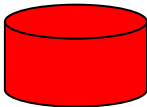
Administración, será quien proveerá los contenedores de residuos para las oficinas según requerimiento (tachos color marrón-orgánicos, color negro-no aprovechables, color verde-aprovechables y color rojo-peligrosos).

Cuadro N°1 Residuos aprovechables

Cuadro N°1 Código de colores para los residuos del ámbito municipal

Tipo de residuo	Color	Ejemplos de residuos
Aprovechables		• Papel y cartón. • Vidrio. • Plástico. • Textiles. • Madera. • Cuero. • Empaques compuestos (tetrabrik) • Metales (latas, entre otros.)
No aprovechables		• Papel encerado, metalizado. • Cerámicos. • Colillas de cigarro. • Residuos sanitarios (papel higiénico, pañales, paños)

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 18 de 24	

		húmedos, entre otros.)
Orgánicos		• Restos de alimentos. • Restos de poda. • Hojarasca.
Peligrosos		• Pilas. • Lámparas. • Medicinas vencidas. • Empaques de plaguicidas. • Otros.

Fuente: NTP 900.058.2019

Cuadro N°2 Código de colores para los residuos del ámbito no municipal

Tipo de residuos	Colores
Papel y cartón	Azul
Plástico	Blanco
Metales	Amarillo
Orgánicos	Marrón
Vidrio	Plomo
Peligrosos	Rojo
No aprovechables	Negro

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 19 de 24	

a) Residuos No Peligrosos-No Aprovechables y Orgánicos

Cada colaborador al generar residuos no aprovechables y orgánicos, deberá hacer la segregación respectiva, según lo indicado en el Cuadro N° 2.

b) Residuos No Peligrosos-Aprovechables

Para el caso de los residuos aprovechables como el papel, cartón y plásticos; deberá hacer la segregación respectiva, el cual nos ha proporcionado recipientes para el reciclaje, según lo indicado en el Cuadro N° 2.

Almacenamiento Temporal de Residuos

a) Residuos No Peligrosos-No Aprovechables y Orgánicos

Los residuos no aprovechables y orgánicos, son almacenados temporalmente en una zona establecida por la administración.

b) Residuos No Peligrosos-Aprovechables

El almacenamiento temporal de los residuos de papel, cartón y botellas es realizado por SL&J.

Transporte y Disposición Final

a) Residuos No Peligrosos-No Aprovechables y Orgánicos

La Oficina Trujillo, no maneja la disposición final de sus residuos. Disponiendo los residuos a través de un reciclador registrado en la municipalidad.

b) Residuos No Peligrosos-Aprovechables

El transporte y disposición final es realizado por reciclador registrado en la municipalidad

6.6. CLIENTES, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Asegurar que los Socios Estratégicos (Clientes, Subcontratistas y Proveedores) realicen su trabajo de manera compatible con la política, estándares y objetivos de seguridad y salud en el trabajo de SL&J y los que promueve los clientes donde ejecutaremos los proyectos.

Actividades Específicas:

- Contamos con un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo basados en los requisitos de la legislación vigente y los estándares de cada cliente.
- Todos los trabajadores cumplen con los requerimientos médicos establecidos por la legislación peruana vigente y los exigidos por el cliente.
- Nuestros sub-contratos deberán cumplir (en el caso de realizarse) con el procedimiento de certificación del cliente establecido y mantienen sus programas de seguridad y salud en el trabajo establecidos

6.7. DOCUMENTACION

Como resultado del análisis de riesgos identificados en las oficinas administrativas, los procedimientos e instructivos de trabajo seguro aplicables son:

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 20 de 24	

CÓDIGO	Título del Documento
SST-PLA-PRI-001	Plan anual de seguridad y salud en el trabajo.
SST-PLA-PRI-002	Plan de respuestas ante emergencias.
SST-PLA-PRI-003	Plan de control de somnolencia y fatiga.
SST-POL-PRI-001	Política de seguridad y salud en el trabajo.
SST-PRO-PRI-001	Programa anual de seguridad y salud en el trabajo.
SST-RISST-PRI-001	Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
SST-MAT-PRI-001	Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
SST-MAT-PRI-002	Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales.
SST-MAT-PRI-003	Matriz de identificación de equipos de protección personal por puestos de trabajo.
SST-PRO-PRI-001	Procedimiento de trabajo seguro para el transporte del personal.
SST-PRO-PRI-002	Inducción general de seguridad y salud en el trabajo.
SST-PRO-PRI-003	Inducción y capacitación.
SST-PRO-PRI-004	Análisis de trabajo seguro.
SST-PRO-PRI-005	Equipos de protección personal.
SST-PRO-PRI-006	Reporte de investigación de incidentes y accidentes.
SST-PRO-PRI-007	Procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
SST-PRO-PRI-008	Control de información documentada.
SST-FOR-PRI-001	Estadísticas de SST.
SS-FOR-PRI-002	Lista de asistencia/ charlas de seguridad y salud en el trabajo.
SST-FOR-PRI-003	Check list de equipos de protección personal.
SST-RPE-PRI-001	Responsables de plan de emergencia.
SST-REG-PRI-001	Comunicación preliminar de incidentes.
SST-REG-PRI-002	Investigación de accidentes.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 21 de 24	

De acuerdo con la normativa aplicable a las oficinas administrativas se implementarán:

DS 005-2012 TR, Artículo 32° - La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:

- La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- El mapa de riesgo.
- La planificación de la actividad preventiva.
- El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro del centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.

6.8. CONTROL Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Se debe llevar un riguroso control de registro según lo establecido en el procedimiento “Control de la Información Documentada” (SST-PRO-PRI-008), asimismo debe llevarse un control de los registros exigidos por ley.

DS 005-2012 TR, artículo 33° - Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

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

6.9. PLAN DE EMERGENCIA

Se ha desarrollado y se mantiene un Plan de Emergencias en las instalaciones, a fin de estar preparados para responder, mitigar y remediar los potenciales impactos negativos, sobre el ambiente y la salud de los trabajadores, producto de una emergencia durante la ejecución de las actividades administrativas.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 22 de 24	

Para el cumplimiento del presente plan, se requiere la preparación de los colaboradores en caso de una eventualidad, por ello se ponen a prueba periódicamente, siguiendo el programa de capacitación y simulacros de acuerdo con las emergencias identificadas.

Para el caso de proyectos se elaborará un Plan de Emergencia de acuerdo con los estándares del cliente y cumplimiento con las normativas.

6.10. IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO

El programa de seguridad, salud en el trabajo, se desarrollará de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo Ley N° 29783 y la RM – 050 -2013 – TR – Formatos Referenciales.

6.11. PRESUPUESTO

A continuación, se presenta el presupuesto de seguridad y salud en el trabajo.

N°	ITEM	PRESUPUESTO
1	Difusión del sistema de gestión seguridad.	S/ 3,500.00
2	Capacitaciones en temas de seguridad.	S/ 9,500.00
3	Inspecciones internas.	S/ 3,000.00
5	Realizar las actividades de Vigilancia Médica. (EXAMENES MEDICOS)	S/ 12,800.00
6	Implementación de EPP's.	S/ 40,920.00
7	Equipos de emergencia	S/ 50,000.00
8	Auditorias internas	S/ 3,000.00
TOTAL		S/ 122,720.00

7. VERIFICACION Y TOMA DE ACCION CORRECTIVA

7.1. MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

Se realizará la medición y el seguimiento del desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de forma mensual a través del "Programa Anual SST" (SST-PRG-PRI-001).

7.2. APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE INSPECCIONES

a) Inspección diaria

Estas Inspecciones están referidas a cada una de las labores operativas, deben ser debidamente inspeccionadas bajo la práctica del IPERC, haciendo que todo trabajo se ejecute dentro las condiciones óptimas de seguridad; se realizará diariamente y estará a cargo de toda la supervisión en general. Así también se inspeccionarán los vehículos en el formato de Pre-Usos respectivos. Se registrarán y archivarán los Pre Usos luego de su revisión.

b) Inspecciones Planeadas

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 23 de 24	

Las inspecciones serán programadas de acuerdo a las actividades y áreas de trabajo. Estas serán realizadas por todo el personal de SL&J, administrativo, Comité SST.

c) Inspecciones no planeadas

Las inspecciones internas inopinadas serán realizadas por los supervisores de área, supervisión de seguridad y salud en el Trabajo y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cualquier momento.

7.3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES/ACCIDENTES, NO CONFORMIDADES, ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA

7.4.1. Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales

Los incidentes indican una debilidad en nuestras técnicas, capacitación, prácticas o métodos usados para la prevención de los mismos. Por esta razón, la investigación de las causas que originan un incidente y accidente, de manera tal que se cuente con una información completa, fidedigna y oportuna sobre lo ocurrido, para adoptar medidas de corrección que eviten, de forma definitiva, la ocurrencia de un evento similar, asimismo se establecen las responsabilidades respecto al manejo e investigación de incidentes y accidentes.

- Se explicará el esquema de atención de ocurrencias:

Los accidentes, incidentes peligrosos e incidentes ocurridos en instalaciones del cliente se reportarán al mismo mediante los canales de comunicación establecidos.

Los accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, serán reportados al cliente por escrito y de acuerdo al formato aprobado por el cliente en dos etapas:

- Informe preliminar dentro de las 12 horas (Flash Report).
- Informe final de investigación dentro del plazo acordado, según los procedimientos.
- Cierre y seguimiento de las acciones dentro de los 5 días de su levantamiento.

Todos los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales son investigados por el CSST, Gerente, responsable de SST y personal involucrado, con la finalidad de encontrar las causas raíces que lo provocaron y dictar las medidas preventivas y correctivas que eviten su recurrencia.

Las medidas correctivas o preventivas serán monitoreadas en forma permanente por el Gerente General, jefe de oficina Técnica, CSST y Responsable de SST, hasta su cumplimiento.

Las investigaciones realizadas estarán disponibles ante el cliente y/o autoridad competente. Para la gestión de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, se tienen en cuenta:

- Todos los trabajadores informarán oportunamente cualquier incidente, independientemente de su gravedad, a su responsable inmediato (Coordinador, responsable de SST).
- Todos los incidentes peligrosos, serán investigados para determinar la causa, por el CSST y Responsable de SST. Se desarrollarán e implementarán planes de acción para evitar la repetición. Las investigaciones estarán documentadas.

En un accidente mortal se dará aviso inmediato al Gerente General/Jefe de oficina técnica y al Cliente; dentro de las (24) horas de ocurrido el accidente mortal se presenta el informe de investigación detallado al cliente y a la autoridad competente, sin perjuicio del informe final que se entregará al cliente a los (8) días calendario después de haber ocurrido el suceso.

 REPRESENTACIONES Y SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SL&J Representaciones y servicios generales E.I.R. L
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	Código: SST-PLA-PRI-001	Ver: 02	
	Fecha de aprobación: 18-01-2025	Pág. 24 de 24	

La investigación será con la participación de todos los involucrados y las entrevistas se realizarán en forma individual y privada.

7.4.2. ESTADISTICA

Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por el responsable SST asignado, quien deberá presentarlo mensualmente al Comité SST. Para tal efecto se utilizarán los formatos “Estadísticas de SST” (SST-FOR-PRI-001)

7.4. AUDITORIAS

El Sistema Integrado de Gestión en SL&J. es evaluado a través de las auditorías internas para determinar si es conforme con los requisitos de la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o cumplimiento de la legislación vigente se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

Los criterios para la ejecución de la auditoría (requisitos de planificación, responsabilidades, informes y registros), su frecuencia y metodología aplicada, incluyendo lo relativo a la selección de auditores, para asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

7.5. REVISION DEL SISTEMA SST

El sistema de gestión SST debe ser revisado por lo menos una vez al año.

Por ello un responsable de SST elaborara el informe de revisión por la Dirección, el informe es elevado a la más alta autoridad de la organización.

8. REGISTROS

- Programa Anual SST (SST-PRO-PRI-001).