CO - PE - 1PE327 - CM - EA - 009

Construcción	Perú	Rio Lacramarca	Disciplina	Tipo documento	Número secuencial

TÉRMINOS DE REFERENCIA IMPLEMENTACIÓN OFICINAS NUEVO CHIMBOTE

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Especialista en Adquisiciones	Gerente de sitio	Gerente del Proyecto
Richard Guevara F., 30/11/21	Marco Gallardo, 30/11/21	Miguel Angel del Barco, 30/11/21

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca - Paquete 7

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

Histórico de revisiones

Rev.00	30/11/21	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

Definiciones

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☐ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☐ Técnico	☐ Línea/Producción
☐ Especialista	☐ Otros:……
☐ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 5
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 5
5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 5
6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 7
6.1. Proyección de Servicios de a requerir 7
6.2. Consideraciones Generales 7
6.3. Consideraciones Específicas 9
6.4. Recursos y facilidades a ser provisto por OHLA 11
6.5. Ubicación del Servicio 11
7. REQUISITOS DEL SUBCONTRATISTA PROPUESTO 12
7.1. Acreditar capacidad legal y financiera 12
7.2. Capacidad técnica 12
7.3. Experiencia 13
7.4. RECURSOS HUMANOS 14
7.4.1 Empresas Contrato Partidas Trabajos Puntuales 14
Anexos para Ejecución de Obra (01 solo ingreso) 14
7.4.2 Empresas Visita (reuniones oficinas/ Campo) 14
8. PLAZOS 15
8.1. Forma y Lugar de Entrega 15
9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 15
10. CONTROL DEL SERVICIO 15
10.1. Penalidades 15
11. FORMA DE PAGO 16
12. PRINCIPIO QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN 16
13. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN 16
14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 16
15. VALORACIÓN DE OFERTA 17
16. CALENDARIO DE LICITACIÓN 18
16.1. Forma y lugar de presentación de propuestas 18
17. ANEXOS 19

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Implementación de la oficina principal ubicada en nuevo Chimbote para el personal técnico del proyecto: “Entrega de las Defensas Ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)”, durante todo el contrato.

2. BASE LEGAL

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC, Opción F de Gestión, suscrito entre Obrascon Huarte Laín Sucursal del Perú (OHLA) y la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (ARCC), de acuerdo con el título G1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2A y S1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2B, así como la demás normativa vinculante.

3. ANTECEDENTES

La ARCC adjudicó en el mes de junio del 2021 el Proyecto: “Entrega de las Defensas Ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)”, a OHLA, el cual está enmarcado en el Contrato NEC 3 Opción F: Gestión de Contrato.

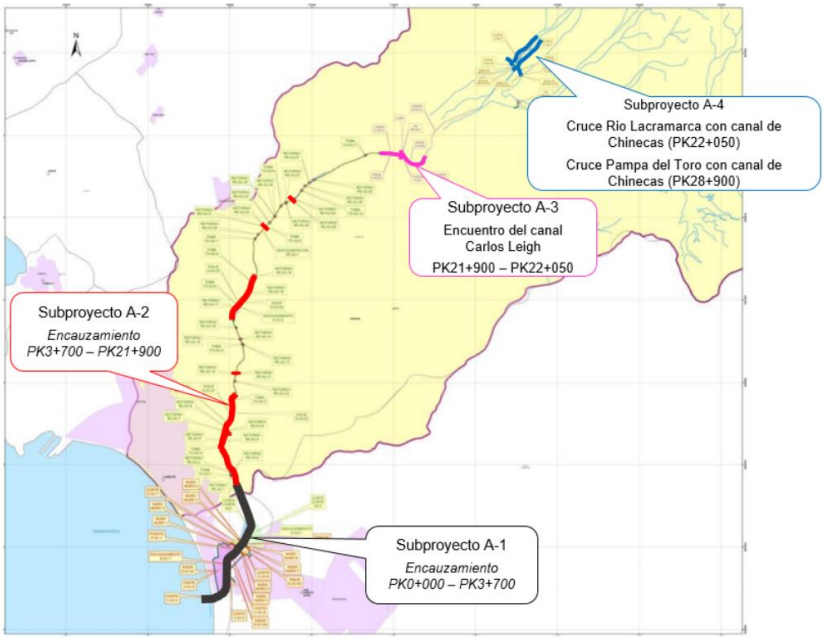
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Proyecto: “Entrega de las Defensas Ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)”, se encuentra en etapa de Diseño, y se iniciará la etapa de construcción en los próximos meses. El propósito de este documento es presentar los aspectos generales y requerimientos específicos para contratar la prestación del Servicio de Implementación de la oficina principal de proyecto.

El presente requerimiento es elaborado por el equipo administrativo y asesoramiento del especialista de adquisiciones a requerimiento del Director de Proyecto – Paquete 07 Río Lacramarca, el cual incluye los estándares y las normas de seguridad establecidos por OHLA. Para ello, se deja constancia que OHLA está contratando este servicio, desarrollado por una empresa especializada, con autonomía, experiencia y conocimiento de los estándares de calidad y confiabilidad en las tareas a desarrollar. En ese sentido, es de entera responsabilidad del subcontratista incluir en su propuesta todos los recursos necesarios y suficientes para la prestación del presente Servicio. El subcontratista deberá cumplir con estándares de protocolos COVID - 19

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Ubicación: Creación del servicio de protección en riberas del río Lacramarca vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de la provincia del Santa - departamento de Ancash.



Sub proyecto A1

- Construcción de diques vegetados: 4,282 m
- Construcción de muro enrocado: 2,279 m
- Encausamiento: 2,880 m
- Construcción de espigones: 296 m
- Construcción de 2 puentes.
- Urbanismo, arquitectura y paisajismo en la zona de humedales de Villa María.

Sub proyecto A2

- Construcción de diques vegetados: 9,300 m
- Construcción de diques enrocados: 1,150 m
- Hidrosiembra en taludes: 37 km
- Encausamiento: 2,927 m
- Retornos y tomas: 44 unid

Sub proyecto A3

- Construcción de diques vegetados: 1,639 m
- Construcción de diques enrocados: 1,050 m
- Retornos y tomas: 3 unid
- Construcción de 1 puente.

Sub proyecto A4

- Construcción de diques vegetados: 1,162 m
- Se proyecta el encausamiento de la Quebrada Pampa Toro y su encuentro con el rio Lacramarca.

- Equipamiento hidromecánico de tomas.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará por el sistema de SUMA ALZADA por servicio de implementación de oficinas sin ningún reajuste de precio, en soles. Para ello, los postores alcanzarán una propuesta económica por brindar el servicio según requerimiento el cual deberá contemplar todas las especificaciones técnicas que se describen en el punto 7.
El Proyecto requiere contar con las condiciones físico-espaciales mínimas necesarias para el desarrollo eficiente y ordenado de sus actividades diarias relacionadas a la gestión del Proyecto defensa Ribereñas del rio Lacramarca; asimismo, requiere de un espacio acondicionado para el desarrollo de sus funciones, en su condición parte Gestora y Usuarios (Personal Directivo y Servidores, así como Proveedores de Bienes, Servicios y/u Obras), según corresponda.

El Subcontratista deberá brindar en su servicio los suministros que garanticen lo requerido por OHLA.
El subcontratista contará con personal calificado para el desarrollo de los trabajos de Implementación, que asegure una adecuada realización de este servicio y las condiciones de higiene y salubridad, incluyendo las medidas preventivas de desinfección por el estado de emergencia sanitario por el COVID-19.
Todo el personal del proveedor debe contar con póliza SCTR de salud y pensiones vigente con cobertura a nivel nacional, antes de iniciar con el servicio.

6.1. Proyección de servicios requeridos

	Requerimientos	Dic. 21
1 Glb	**Servicio de Implementación Permanente de Oficina Chimbote** - Comunicaciones - Cableado Estructurado - Conexiones eléctricas - Instalaciones y acondicionamientos - Trámites y servicios administrativos.	1
1 Glb	**Equipamiento** - Mobiliarios - Equipos y dispositivos - Consumibles para implementación - Materiales y herramientas necesarios para el servicio.	1
Total		2

6.2. Consideraciones Generales

- El postor podrá verificar in situ los ambientes involucrados con el servicio, mediante una visita técnica programada al local, de tal manera que elabore su propuesta

acorde a los requerimientos, respetando las condiciones, criterios y especificaciones indicadas en el presente documento.

- La ejecución del servicio deberá ser coordinado previamente y deberá quedar a entera satisfacción de OHLA, dentro de los horarios y plazos establecidos por el Equipo de proyectos de la Oficina de Administración.
- El desarrollo del servicio es a todo costo, OHLA no suministrará ningún equipo, insumo, accesorio, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual estos deberán ser considerados dentro de su presupuesto.
- El postor ganador deberá ejecutar todas aquellas actividades y suministrar todos los materiales y accesorios necesarios, que, aunque no estuvieran indicados en el presente, sean necesarios para que la Implementación de Oficinas se realice conforme a los requerimientos de OHLA, garantizando un óptimo funcionamiento de los equipos.

- El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- Todo daño o perjuicio a los bienes o a terceros, producto de la ejecución de los trabajos, será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el remplazo de los bienes dañados.
- El personal designado no debe encontrarse dentro del grupo de personal vulnerables al COVID-19 (Grupo de riesgo según R.M. 972-2020/MINSA).
- Los cambios del personal por caso fortuito o fuerza mayor, que tenga a bien realizar el proveedor deberán ser justificados y contar con la aprobación de la Administración.
- Monto de la Propuesta en nuevos soles, expresando el valor separado del IGV.
- Presupuesto detallado de acuerdo a la plantilla en el Anexo 05
- Excepciones a su propuesta, o partidas no consideradas.
- El pago del proveedor será a la culminación del servicio y conformidad de OHLA.
- Todo el personal de la subcontratista deberá realizar el “Análisis de Trabajo Seguro” de su actividad diariamente, y registrarlo en un documento facilitado por el proveedor si lo dispone, o suministrado por OHLA.
- El proveedor, en toda la cobertura del servicio que brinda, cumplirá con las medidas especificadas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, aprobado para el proyecto.
- El proveedor cumplirá con los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como con las políticas, normas y estándares de OHLA.
- El personal debe tener uniformes y EPP´s que lo protejan y le permitan desarrollar sus actividades en las mejores condiciones y en cumplimiento de la legislación y normativa nacional vigente en materia de Seguridad y salud en el trabajo.
- El proveedor deberá verificar los tableros principales de energía del inmueble asegurando que tiene la capacidad de carga para todos los equipos que se instalarán durante este servicio.

6.3. Consideraciones Específicas

- Para las Comunicaciones se deberá:
  a. Considerar la adquisición de un Gabinete de comunicación de 42RU para centralizar los equipos de los sistemas de cómputo.
  b. Considerar sistema de aire acondicionado a fin de evitar el calentamiento de los equipos.
  c. Considerar regletas de 8 tomas de corriente para el gabinete de comunicaciones.
  d. Considerar sistema de seguridad ininterrumpida (UPS), con autonomía mínimo de 30 minutos full carga para garantizar la continuidad de funcionamiento de los equipos
  e. Considerar Patch panel y ordenadores de cables para el Gabinete de comunicaciones.
  f. Considerar la adquisición de un servidor local para centralizar la información
  g. Considerar un almacenamiento de respaldo de la información en la nube o unidad de almacenamiento (NAS) para salvaguardar la información.
  h. Considerar para el cableado Estructurado UTP CAT6 y norma Estándar EIA/TIA. 568B.
  i. Los terminales de las estaciones de trabajo deben estar debidamente reflejados y etiquetados en el Patch panel del gabinete de comunicaciones.
  j. Considerar equipos de comunicación tales como Switch POE, Access Point POE, Controller DAP.
  k. Considerar puntos de red y tomas de energía eléctrica para cada estación de trabajo según se detalla en el plano.
  l. Para la sala de reuniones considerar (4) tomas de corriente en la pared, (2) en el centro de la mesa y además (1) punto de red en la pared y (1) en el centro de la mesa.
  m. Considerar para la sala de videoconferencia, MINI-PC, TV, Sistema de videoconferencia Logitech, Teclado y Mouse Inalámbrico.
  n. Si la infraestructura no cuenta con ductos para el pase del cableado, utilizar cableado de data y eléctrico adosado.
  o. Considerar puntos de red y tomas de corriente eléctrica adicional para las impresoras instaladas en red.
  p. Considerar en los terminales del cableado estructurado una toma data con Jack y Patch Cord.
  q. Considerar en cada puesto de trabajo una toma de corriente eléctrica universal con 3 puntos de conexión (positivo, negativo, neutro) como mínimo.

r. En caso de que los equipos de comunicación que se encuentran ubicados fuera del gabinete principal, las tomas de corriente deben estar conectados al sistema de seguridad ininterrumpida.
s. Considerar un gabinete de 6RU, en caso de que los Switch se encuentran ubicados fuera del gabinete principal.
t. No considerar empalmes durante la instalación del cableado estructurado a fin de evitar desempeño ineficiente o problemas de conectividad.
u. Considerar cámaras de seguridad de videovigilancia con rayos Infrarrojos, con autonomía de grabación en DVR mínimo de 15 días regrabable.
v. Considerar los siguientes puntos de red: (60) para usuarios OHLA, (5) para Access Point, (4) puntos para impresoras OHLA, (4) para la sala, (13) puntos para usuarios ARCC y (1) para impresora ARCC. Total, de puntos: 87
w. Se debe considerar implementar un proyector de video Epson:
    a. Cable HDMI 5 mts 3 unidades
    b. Se debe considerar habilitar tomacorrientes adicionales
    c. Todo insumo contara con garantía adicional respectiva

- Suministro de Mobiliario Complementario:

El mobiliario deberá de ser funcional, brindando buenos niveles de comodidad y facilidad de trabajo.
Considerar el mantenimiento mínimo, usando materiales que posean mayor resistencia a las ralladuras, quemaduras y manchas, que soporten los distintos químicos para limpieza sin que en ellos produzcan deformaciones o cambios permanentes.
Deberán reunir condiciones de fácil ensamblaje.
Se deberá acreditar en lo posible, el cumplimiento de las Normas Técnicas Peruanas relativa a muebles.
Se debe considerar:

- Estantes de madera / melamine de alta calidad - 15 unidades
- Botes de basura Oficinas y SS. HH - 20 unidades de 5 litros
- Escritorios de madera / melamine de alta calidad - 37 unidades
- Sillas Ergonómicas de espaldar Alto con soporte de brazo - 37 unidades
- Sillas fijas de espera, tapizadas - 15 unidades.
- Pizarrones Acrílicos de acuerdo a las medidas de las oficinas donde se implementarán – salas de reuniones; de acuerdo a la visita de campo.

- Suministros necesarios en una oficina; se debe considerar de acuerdo al stock mínimo y rotación para 6 meses.

    - Plumones, para pizarra.
    - Mota para pizarra acrílica 6 unidades

- Otros suministros
  Dispensador / Surtidor de agua fría y caliente cantidad 5 con su respectivo suministro de agua de mesa (Bidón).

- Ventilación y Climatización [De acuerdo a la visita de campo]
  Suministro e instalación de Aires Acondicionados tipo domestico de 18000 BTU piso techo para las oficinas OHLA (Nvo Chimbote), el proveedor deberá hacer las pruebas respectivas, se deberá contemplar un mantenimiento periódico y los equipos contarán con garantía; se sugiere aires acondicionados modelos Split o portátiles.

- Iluminación
  - Deberá considerar en su propuesta todos los recursos necesarios para la instalación y/o acondicionamiento de la iluminación interior de cada oficina, así como el exterior (patios y fachadas)
  - Este requerimiento será afinado en la visita de campo que se realizará en la fecha programada.
- Obtención de Licencia de funcionamiento
  - El proveedor se encargará de todos los trámites y pagos administrativos requeridos por la municipalidad y entidades pertinentes hasta la obtención de la licencia de funcionamiento de las oficinas objeto del presente servicio.
  - El proveedor deberá incluir en su propuesta el costo asociado a este servicio de acuerdo a la plantilla descrita en el Anexo 05.

6.4. Recursos y facilidades a ser provisto por OHLA

- OHLA deberá cumplir con la redacción y entrega de contrato, dando como formalidad la contratación del servicio.
- Cumplirá en pagar puntualmente el importe de la retribución pactada entre el Subcontratista y Contratista por la prestación del servicio.
- Puntos de luz
- Puntos de Agua
- Las facilidades se darán de turno noche, los días sábados y domingos de acuerdo a la programación de entregas de facilidades propuesta por el proveedor del servicio.
- Se brindará toda la información y documentación requerida para los trámites de obtención de licencia de funcionamiento.

6.5. Ubicación del Servicio

El proyecto tal como se describe en el acápite 5 del presente documento se desarrollarán en la Región de Ancash, Departamento del Santa, Nuevo Chimbote, en la siguiente dirección:

Jr. Tangay 140 – 144 Urbanización buenos aires [Referencia Ex teatro la butaca]
Nuevo Chimbote

7. REQUISITOS DEL SUBCONTRATISTA PROPUESTO

7.1. Acreditar capacidad legal y financiera

El postor deberá ser Persona Natural con negocio o Jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.

El postor deberá acreditar capacidad financiera para contratar, en caso de persona natural, y acreditar vigencia de poder, en caso de persona jurídica.

Se acreditará con copia simple de lo siguiente:

- Ficha RUC vigente, en formato PDF.
- Reporte de Deudas Coactivas en formato PDF.
- Consulta SUNAT de omisiones tributarias en formato PDF.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado.
- El postor deberá acreditar capacidad financiera, mediante la presentación de líneas de crédito disponible, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto.

7.2. Capacidad técnica

El proveedor deberá proveer el Servicio de Implementación de oficinas con las características descritas en el ítem 6. Acreditarlo con Copia de documentos que sustenten la responsabilidad legal, u otro documento que acredite la disponibilidad del servicio.

Asimismo, contar con los implementos de seguridad y herramientas del numeral 6 del presente TDR. Acreditarlo con Declaración Jurada.

El contrato entre OHLA y El Subcontratista se caracterizará por:

- La tarifa ofertada se abonará a la culminación del servicio y conformidad.
- El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de contrato respecto a cualquier tipo de condición. En caso de dudas o discrepancias deberá proponer su propuesta de redacción durante la etapa de consultas.
- Los postores deben presentar la documentación obligatoria según tipo de contrato. En caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido.
- Registro Único de Contribuyente (RUC). Debe tener la calidad de ACTIVO y HABIDO.

- Copia Literal de la Partida Electrónica donde figure la inscripción de la Persona Natural o Jurídica. (Antigüedad no mayor a tres (03) meses)
- Copia del D.N.I. vigente del representante legal y/o apoderado.
- Documentos de Homologación interno por OHLA, estos deberán ser enviados antes de la emisión de la Orden de servicio del postor ganador.

La documentación se solicitará y revisará en la fase final de ofertas. En caso no se pueda presentar previo a la adjudicación, se limita el tiempo en la tabla de "Adjudicación".

Tabla 1. Adjudicación.

Día	Actividad	Tiempo máximo De respuesta
0	OHLA envía carta de adjudicación para firma de Proveedor/ subcontratista adjudicado.	1 día útil
1	Subcontratista adjudicado envía Carta de Adjudicación firmada a OHLA.	1 día útil
2-3	OHLA envía el borrador final para aceptación del subcontratista adjudicado.	2 días útiles
4-5	Subcontratista adjudicado envía el borrador final aprobado a OHLA.	2 días útiles
6-7	OHLA Logística Central revisa y envía el contrato a Legal.	2 días útiles
8-9	El área Legal revisa y envía el contrato aprobado.	2 días útiles
10	Envío y firma del proveedor/ subcontratista adjudicado	1 día útil

- No se emitirá ninguna valorización o pago sin el contrato firmado por el proveedor.
- El postor finalista se compromete a homologarse en caso sea adjudicado según lo requerido por OHLA.

7.3. Experiencia

Objeto de la contratación o actividades similares como por ejemplo el servicio de Implementación de Oficinas, arquitectura o la combinación de los términos anteriores dentro del radio urbano de la ciudad de Chimbote o en ciudades como lima, Trujillo entre otras.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de:

I. Tiempo de Servicio: Demostrar mínimo un año de experiencia en servicios similares con una lista de clientes, contratos u Ordenes de servicios y su respectiva conformidad.

II. Monto de Facturación: Órdenes de compra, contratos o comprobantes por servicios similares, iguales o mayor al servicio del presente documento.

7.4. RECURSOS HUMANOS

Se deberá considerar la presentación de los siguientes documentos para el ingreso, durante la ejecución y cierre del servicio según partida a ejecutar:

7.4.1 Empresas Contrato Partidas Trabajos Puntuales

Anexos para Ejecución de Obra (01 solo ingreso)

- Ficha RUC de la Empresa (En el caso de ser MYPE considerar presentar su registro en la REMYPE)
- Listado de Personal en Excel (DNI, nombres y apellidos, Cargo según contrato, tipo de trabajador)
- Copia DNI
- Certificación Vigente (Personal Técnico Especializado)
- Antecedentes Penales y Policiales / Certijoven Validado por la empresa contratista (firma y sello del representante legal)
- Resultados de Prueba COVID-19 ingreso (Limite de antigüedad: 48 hrs.)
- Constancia Seguro SCTR Pensión y Salud vigente + Comprobante de pago
- Constancia Seguro SCTR Vida Ley vigente + Comprobante de pago.
- Aplicables empresas que Brindan un servicio específico especializado (ejemplo conexión de antena internet, implementación de separadores de mesas distanciamiento social, Drones, implementación de Servicios Higiénicos) Empresas que no forman parte de las adjudicaciones y que solo ingresan una sola vez al proyecto para realizar trabajo puntual.

7.4.2 Empresas Visita (reuniones oficinas/ Campo)

- Listado de Personal en Excel (DNI, nombres y apellidos, Cargo según contrato, fecha inicio y termino de visita máximo 04 días en un mes calendario)
- Copia DNI.
- Copia Lic. Conducir Vigente (Personal Conductor de unidades Vehiculares)
- Resultados de Prueba COVID-19 ingreso (Limite de antigüedad: 48 hrs.)
- Constancia Seguro SCTR Pensión y Salud vigente + Comprobante de pago.

- Cada Vez que solicite ingresar deberá presentar la documentación antes mencionada, una vez vencido el periodo de 04 días consecutivos o no consecutivos en un mes calendario)
- Aplicable a personal externo que solicite previamente una visita para reuniones de coordinación, que no implique ingresar a la zona de ejecución de obra para lo cual deberá presentar Seguro Vida Ley vigente y Comprobante de pago.

8. PLAZOS

El plazo de ejecución del servicio es de 20 días, a partir de la Orden de Servicio, contrato o notificación de OHLA.

Está dentro de su alcance del proveedor el poder implementar turnos de trabajo necesarios para cumplir con los plazos exigidos por OHLA.

8.1. Forma y Lugar de Entrega

El lugar de entrega de los suministros y el servicio de implementación de Oficinas será en Jr. Tangay 140 – 144 Urbanización Buenos Aires [Referencia Ex teatro la butaca] – Nuevo Chimbote

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación regido para este servicio será a suma alzada, mediante un contrato de prestación de servicio.

10. CONTROL DEL SERVICIO

La validez se dará al culminar el servicio, previa conformidad del equipo administrativo de OHLA.

10.1. Penalidades

Ítem	Actividad	Penalidad y forma de cálculo
1	Incumplimiento de la normativa y reglamentos establecidos por OHLA	S/. 200.00 por penalidad registrada y reportada
2	Retraso en la entrega de los servicios del presente termino de referencia de acuerdo al contrato	0.3% por día de retraso del total del servicio

11. FORMA DE PAGO

Al culminar el servicio y conformidad de OHLA.
Moneda propuesta: Soles
Condiciones de pago: factura a 30 días de recepcionada.
Adelanto: sin adelanto.

12. PRINCIPIO QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

- Proceso de Selección Abierto.
- Proceso de Selección Justo.
- Proceso de Selección Servicio de Implementación de Oficinas

13. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN

a. Perfil del Postor

- Ficha RUC (Contribuyente “Activo”, “Habido” en la SUNAT)
- Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes)
- Vigencia de Poder del Representante legal (Antigüedad no mayor a 01 mes)

b. Todos los subcontratistas o proveedores del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas.

c. Será pago al culminar el servicio y la conformidad de OHLA.

d. Para la entrega de facturas remitirse al comunicado de proveedores el cual se le hará conocimiento al postor ganador.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El contenido de las propuestas deberá dar respuesta a los criterios de evaluación que se presentan en la siguiente tabla.

Tabla 2. Resumen de Puntuación Técnica y Económica

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (60 puntos)
Importe de la propuesta (40 puntos)
Condición de pago (20 puntos)

PUNTUACIÓN TÉCNICA (40 puntos)
Experiencia en servicios similares (20 puntos)
Tiempo de ejecución de los trabajos (20 puntos)

Tabla 3. Detalle de Puntuación Técnica y Económica

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (60 PUNTOS)
Importe de la propuesta (40puntos)
Puntaje máximo: Oferta más económica Puntaje mínimo: Oferta mas costosa
Forma y condiciones de pago (20 puntos)
Máxima puntuación: de 30 días a más Mínima puntuación: Menor a 30 días El plazo sugerido de pago será de 30 días, métrica de medición.
PUNTUACIÓN TECNICA (40 PUNTOS)
Experiencia en servicios Similares (20 puntos)
El postor con experiencia comprobada, con el sustento debido obtendrá la mayor puntuación. Incluye participación en consorcio en trabajos similares o más grandes.
Tiempo de ejecución del servicio (20 puntos)
Mayor puntaje; Menor o igual a 20 días Menor puntaje; Mayor a 20 días. El tiempo sugerido de ejecución de los trabajos es de 20 días; por lo que es la métrica de medición.

15. VALORACIÓN DE OFERTA

El Postor deberá remitir su propuesta considerando previamente el apartado 6.2 lo siguiente:

- El postor deberá presentar 01 propuesta económica comercial.
- Detalles específicos para el servicio.
- Moneda de Oferta en soles
- Postor debe presentar su oferta en modalidad Suma Alzada
- Adjuntar documentación sustentatoria para este servicio.
- Indicar forma de pago a considerar.
- Indicar tiempo de ejecución del servicio.
- Los precios de suma alzada aceptados, se consideran fijos, no sufrirá modificación alguna durante la ejecución de los servicios.
- Para el servicio de trámites administrativos de licencia de funcionamiento, será ajustable a los tiempos estimados por las entidades pertinentes, municipios u otros.
- Durante el proceso de licitación, el proveedor será evaluado bajo los criterios del contratista.
- Debe asegurar que todos los servicios ofrecidos estén cubiertos con el personal a cargo.

16. CALENDARIO DE LICITACIÓN

Cronograma de Licitación	
Descripción	**Fecha Límite**
Publicación de la Licitación	01 de setiembre 2021
Invitación a postores	01 de dic 2021
Fecha límite de entrega de requisitos de preselección	03 de dic 2021
Envío términos de referencia y/o envío de bases a los preseleccionados	03 de dic 2021
Visita de Campo	08 de dic 2021
Presentación de propuestas	13 de dic 2021
Fecha de adjudicación	22 de dic 2021
Inicio de obra	27 de dic 2021

(*) Estas fechas están sujetas a los periodos de aprobación de la ARCC.

Los resultados serán enviados mediante comunicación vía correo electrónico a la persona de contacto considerada en la propuesta.

16.1. Forma y lugar de presentación de propuestas

Las propuestas deberán ser enviadas en formato PDF mediante la plataforma TENDERBILL, para ello previamente deberán crearse una cuenta en la plataforma ingresando a la web https://www.tenderbill.com/index.html **> ACCEDER > PROVEEDORES** , una vez registrados se les notificará vía correo la solicitud de invitación y cotización para tal efecto. Este proceso se llevará a cabo mediante la plataforma TENDERBILL; por lo que se asegura un proceso transparente, justo y en los tiempos previstos.

17. ANEXOS

- ANEXO 01: MODELO CONTRATO – PRESTACIÓN DE SERVICIO
- ANEXO 02: REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS [SSOMAC]
- ANEXO 03: FORMATO DE CONSULTAS
- ANEXO 04: LISTA DE PROVEEDORES
- ANEXO 05: REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN
- ANEXO 06: FORMATO DE PRECALIFICACIÓN

ANEXO 01: “MODELO CONTRATO – PRESTACIÓN DE SERVICIO”

Obra	**[*]**
Código de Contrato	**[*]**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de Lima a los [*] del mes de [*] de [*], conste por el presente Contrato de Prestación de Servicios (en adelante y según pueda ser modificado conforme al procedimiento y forma que se establece en este documento, el "Contrato"), que celebran:

- **OBRASCÓN HUARTE LAIN, S.A. Sucursal del Perú**, con RUC N° 20425123115, con domicilio para estos efectos en Avenida 28 de Julio N° 150, piso 7, interior "A", distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su apoderado el señor Álvaro Manchado Mayayo, identificado con Carné de Extranjería Nº 000995820, según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° 11087369 del Registro de Personas Jurídicas de la oficina Registral de Lima, a quien en adelante se denominará "**OHL**"; y

- **[*]** con RUC N° [*], debidamente representada por [*], identificado con DNI Nº [*], con domicilio en [*] según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° [*] del Registro de Personas Jurídicas de [*], a quien en adelante se le denominará el **"LOCADOR"**.

OHL y el **LOCADOR** se denominarán conjuntamente las "Partes" y cada una de ellas una "Parte". El presente Contrato se celebra en los términos y condiciones siguientes:

1. **ANTECEDENTES**

1.1. **OHL** es la sucursal de una empresa constructora constituida con el objeto de dedicarse a ejecutar, de manera directa o a través de terceros, a todas las actividades de la industria de la construcción.

1.2. **OHL** requiere contratar los servicios señalados en el Anexo I (en adelante, los "Servicios") los cuales serán prestados en el Lugar de Prestación de los Servicios señalado en el mismo Anexo I.

1.3. El **LOCADOR** declara ser una empresa dedicada a prestar los Servicios.

1.4. El **LOCADOR** declara y garantiza a **OHL**, a la Fecha de Suscripción del Contrato, lo siguiente:

1.4.1. Que cuenta con la experiencia suficiente para prestar los Servicios.

1.4.2. Que cuenta con la capacidad, recursos, infraestructura, equipos y demás implementos necesarios y disponibles para asumir la prestación de los Servicios durante la duración del Contrato.

1.4.3. Que es una persona jurídica, constituida, registrada y reconocida como tal, que cuenta con los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales correspondientes para operar en el Perú de acuerdo a lo dispuesto por las Leyes Aplicables (según este término está definido en la Cláusula 26), en adición a las autorizaciones, permisos o licencias relacionadas a la naturaleza de las actividades materia de contratación.

1.4.4. Que no se encuentra en un procedimiento de quiebra, insolvencia, concurso preventivo, liquidación o cualquier proceso con efectos similares, bajo cualquier ley aplicable.

1.4.5. No ha incumplido otro contrato con **OHL**, cualquier empresa del grupo **OHL** y no mantiene o sostiene ningún reclamo pendiente, proceso judicial o arbitral con las mismas.

1.4.6. Se encuentra en cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, incluyendo obligaciones de seguridad social y previsionales (fondos públicos y privados).

1.4.7. Que cuenta con los recursos económicos y financieros suficientes para atender completamente todas sus obligaciones, incluyendo las de naturaleza laboral y previsional con sus trabajadores, sin requerir que **OHL** previamente pague o abone la factura correspondiente por los Servicios.

1.4.8. Se encuentra en cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias.

1.4.9. Conoce las Leyes Aplicables, según la definición de la Cláusula 26.

1.4.10. Ha estudiado y tenido en cuenta todas las circunstancias relevantes al celebrar el Contrato.

1.4.11. Que conoce la ubicación y distribución del Lugar de Prestación de los Servicios reconociendo su aptitud y adaptabilidad para prestar dichos Servicios sin ninguna reserva ni limitación.

1.5. El **LOCADOR** presentó su oferta para la prestación de los Servicios previo estudio de las condiciones establecidas por **OHL** para la prestación de los Servicios (la "Oferta"). La Oferta se adjunta como anexo del presente Contrato en calidad de antecedente. En caso de contradicción o conflicto, el Contrato y sus Anexos I a V prevalecerán sobre la Oferta (Anexo VI). Ninguna condición o término distinto o adicional a los contemplados en el Contrato y sus Anexos I a VI forma parte del Contrato y, de existir tal condición o término en la Oferta (Anexo VI), las Partes los tendrán por no puestos y no tendrán efecto alguno.

1.6. **OHL** le ha comunicado al **LOCADOR** que ha sido seleccionado para la prestación de los Servicios.

2. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

2.1. Por medio del presente Contrato, **OHL** encarga al **LOCADOR**, y ésta, a su vez, acepta prestar los Servicios señalados en el Anexo I, en las cantidades y/o características establecidas en dicho Anexo I. Asimismo, se obliga a prestar los Servicios de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV de Especificaciones Técnicas, de ser aplicables.

2.2. Las Partes acuerdan que **OHL** podrá disminuir, a su discreción, la cantidad de Servicios contratados bajo este Contrato bastando para ello una comunicación escrita al **LOCADOR** sin incurrir **OHL** en responsabilidad alguna frente al **LOCADOR** por tal motivo, y sin que por ello se alteren los precios pactados en la Cláusula 4 y el Anexo II del Contrato. Todo lo anterior, ha sido tenido en cuenta por el **LOCADOR** al momento de realizar su oferta.

2.3. Asimismo, **OHL** podrá aumentar la cantidad de los Servicios contratados indicados en el Anexo I. El **LOCADOR** deberá confirmar a **OHL** que cuenta con disponibilidad para atender el aumento en la cantidad de Servicios contratados dentro del plazo de 5 Días Hábiles contados desde la recepción de la comunicación enviada por **OHL** solicitando dicho aumento en la cantidad de los Servicios contratados o dentro del plazo mayor indicado por **OHL** en la respectiva comunicación. El **LOCADOR** deberá cumplir con prestar los Servicios en la cantidad aumentada a más tardar a los 5 Días Hábiles de confirmada su disponibilidad o en el plazo mayor indicado por **OHL**. En caso el **LOCADOR** no responda a la solicitud de **OHL** o no ponga a disposición los Servicios dentro del plazo establecido conforme a este numeral 2.3, la solicitud de **OHL** quedará sin efecto sin responsabilidad alguna. En ningún caso, el aumento de la cantidad de los Servicios contratados alterará los precios pactados en la Cláusula 4 y en el Anexo II del Contrato.

2.4. La prestación de los Servicios por parte del **LOCADOR** no implican una relación de exclusividad con el **LOCADOR**. En consecuencia, **OHL** puede contratar los mismos Servicios a otras empresas o proveedores.

2.5. El personal del **LOCADOR** únicamente se desplazará al Lugar de Prestación de los

Servicios en los horarios y días pactados en el Anexo I. No existirá desplazamiento permanente o continuo del personal del **LOCADOR**. Las Partes dejan expresa constancia que, dada la forma y naturaleza de los Servicios prestados, el presente Contrato es de naturaleza civil, por lo tanto, la naturaleza del vínculo que une a las partes es uno de autonomía y no de subordinación.

2.6. El personal del **LOCADOR** únicamente estará bajo la dirección de éste, no de **OHL**, careciendo ésta de facultad de dirección respecto de las tareas asignadas que ejecuta el personal del **LOCADOR**. **OHL** no tendrá la potestad para reglamentar las labores, sancionar y dar órdenes sobre el modo, tiempo y lugar de la ejecución de los Servicios por parte del personal del **LOCADOR**. El **LOCADOR** designará a un supervisor quien ejercerá su representación para todo efecto frente a **OHL**, el cual será responsable de la debida ejecución del presente Contrato y de la supervisión de los trabajadores desplazados para dicha ejecución; quien, a su vez, será el responsable de realizar las coordinaciones que fueran necesarias durante la ejecución de los Servicios con **OHL**.

2.7. La designación de dicho Supervisor será comunicada a **OHL** en forma previa a la Fecha de Inicio o al envío del respectivo Supervisor al Lugar de Prestación de los Servicios.

2.8. El presente Contrato es uno de locación de servicios. Queda establecido que el presente Contrato no puede ser interpretado como una subcontratación de las obras que se encuentran a cargo de **OHL**, dado que no involucra la delegación o transferencia de responsabilidades y compromisos que son materia de las obligaciones principales de **OHL** frente a sus clientes.

3. VIGENCIA

3.1 Las Partes acuerdan que la duración inicial del Contrato será el número de meses establecidos en el Anexo III, contados desde la Fecha de Inicio indicada en el mismo anexo (el "Plazo Inicial"). El **LOCADOR** se obliga a prestar los Servicios durante todo el Plazo Inicial, incurriendo en responsabilidad frente a **OHL** en caso de incumplimiento.

3.2 **OHL** podrá ampliar unilateralmente el Plazo Inicial, bastando para ello que **OHL** se lo comunique al **LOCADOR** con por lo menos 7 días de antelación al vencimiento del Plazo Inicial, en cuyo caso el **LOCADOR** estará obligado a continuar con la prestación de los Servicios dentro del plazo ampliado, incurriendo en responsabilidad frente a **OHL** en caso de incumplimiento.

3.3 **OHL** podrá, a su discreción, reducir la duración del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna frente al **LOCADOR**. Para ello bastará una comunicación por escrito al **LOCADOR** indicando cuál es el nuevo plazo del Contrato después de hacer efectiva la reducción. En caso **OHL** haga uso de este derecho, el **LOCADOR** renuncia a efectuar reclamo alguno a **OHL.**

3.4 El **LOCADOR** declara conocer que la Fecha de Inicio establecida en el Anexo III puede modificarse en función a las necesidades, demoras y riesgos propios de los negocios y actividades de **OHL**. En caso la Fecha de Inicio se atrase por cualesquiera de dichos

motivos, el **LOCADOR** renuncia a cualquier reclamo contra **OHL**. La Fecha de Inicio indicada en el Anexo III podrá ser modificada por **OHL** en cualquier momento, bastando para ello una comunicación al **LOCADOR**. Ello no afectará el Plazo Inicial, el cual se extenderá, de manera automática y día por día, para reflejar la modificación de la Fecha de Inicio según lo antes señalado.

4. RETRIBUCIÓN

4.1. Las partes convienen en fijar la retribución que deba pagar **OHL** al **LOCADOR** la cual deberá ser pagada en función a la prestación efectiva y real de los Servicios por el **LOCADOR**, según el detalle de precios definidos en el Anexo II.

4.2. El Anexo III contiene un presupuesto cuyo contenido es sólo referencial y no constituye un precio a suma alzada ni un monto fijo a ser pagado al **LOCADOR** (el "Presupuesto Referencial"). En consecuencia, el **LOCADOR** sólo será retribuido en función a los Servicios efectiva y realmente prestados a **OHL** de conformidad con el Contrato.

4.3. Los precios no serán revisables durante la duración del Contrato por ningún motivo, incluyendo pero sin limitarse a, alzas o bajas en los precios de la mano de obra, maquinaria, energía, combustible, materias primas, entre otros. El **LOCADOR** declara haber analizado y conocer todos los riesgos y circunstancias, existentes o posibles, relacionados con o derivados del presente Contrato y su ejecución por lo que renuncia a solicitar la modificación de los precios por la existencia de riesgos que no advirtió o estimó correctamente.

4.4. Las Partes declaran que los precios constituyen la contraprestación única, total y suficiente por los Servicios. Dichos precios incluyen y cubren todos los costos financieros del **LOCADOR**, así como todos los otros costos y gastos en los que tenga que incurrir para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo este Contrato, incluyendo pero sin limitarse a, pasajes, embalaje, descarga, movilización y desmovilización, transporte, comunicaciones, materiales, equipos o maquinaria, reparación de los equipos o maquinaria, infraestructura, seguros, manuales, asistencia, permisos y licencias, impuestos, tasas, tributos, incluyendo el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), de ser aplicable. Los precios no incluyen el Impuesto General a las Ventas (IGV).

4.5. El **LOCADOR** no podrá exigir pago adicional alguno alegando que no incluyó en los precios todos los costos y gastos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo el Contrato.

4.6. El **LOCADOR** confirma y acepta que los precios cubren la expectativa de utilidad económica del **LOCADOR** por la prestación de los Servicios a **OHL**.

5. CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PERIODO DE GARANTÍA

5.1 El **LOCADOR** se obliga a prestar los Servicios de conformidad con el Anexo I el cual establece las características que deben cumplir los mismos. Asimismo, el **LOCADOR** debe cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo I.

5.2 La recepción de los Servicios por parte de **OHL** no implica conformidad sobre los mismos. Por lo tanto, **OHL** podrá rechazar los Servicios prestados, en cualquier momento, en caso descubra que éstos no han sido prestados de conformidad con lo establecido en el Contrato.

5.3 **OHL** no tendrá obligación de pagar por Servicios prestados que no cumplan con lo establecido en el Contrato, defectuosos o parciales. **OHL** podrá requerir al **LOCADOR** que corrija cualquier Servicio que no cumpla con lo establecido en el Contrato. El **LOCADOR** deberá iniciar la actividades de corrección necesarias dentro de un plazo de 48 horas de requerido por **OHL**. En caso el **LOCADOR** no cumpla con la corrección de los Servicios según lo requerido por **OHL**, podrá contratar a terceros y el costo deberá ser asumido por el **LOCADOR.**

5.4 El periodo de garantía durante el cual el **LOCADOR** garantiza que los Servicios cumplirán con las características y/o con las Especificaciones Técnicas, es de dos (2) años contados desde la fecha de finalización del Contrato. En caso se descubra que los Servicios no cumplen con las características y/o con las Especificaciones Técnicas durante el Periodo de Garantía, el **LOCADOR** queda obligado a realizar todas las actividades correctivas que **OHL** requiera dentro de un plazo de 48 horas de requerido.

6. PAGO

6.1 Dentro de los 10 primeros días del mes siguiente a la prestación de los Servicios, el **LOCADOR** emitirá la correspondiente factura, previa aprobación por parte de **OHL** de las Valorizaciones a las que se hace referencia en la cláusula 6.4 siguiente. Los únicos comprobantes de pago que el **LOCADOR** podrá emitir bajo este Contrato serán facturas cuya emisión y requisitos mínimos se encuentran regulados por la Resolución de Superintendencia No. 007-99/SUNAT y, de manera adicional, si se trata de una factura electrónica, las facturas que emita el **LOCADOR** deberán cumplir las características y requisitos establecidos en la Resolución de Superintendencia No. 097-2012-SUNAT y la Resolución de Superintendencia No. 188-2010-SUNAT, según sean aplicables. Las facturas deberán además indicar si la operación está sujeta al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central (SPOT) aprobado por el Decreto Legislativo No. 940.

6.2 Las facturas deberán ser entregadas a **OHL** en el lugar indicado en el Anexo II.

6.3 La recepción de cualquier factura no implica la conformidad de **OHL**. **OHL** podrá observar la factura en caso ésta no coincida con las cantidades de los Servicios prestados, el precio pactado o con las normas y estipulaciones contractuales aplicables a la emisión y presentación de facturas.

6.4 Cada factura presentada por el **LOCADOR** deberá estar acompañada por:

i. Un reporte (al que se le denominará "Valorización") con el detalle de los servicios mensuales brindados. La Valorización deberá estar debidamente aprobada por **OHL** y contendrá las cantidades y el valor del servicio brindado satisfactoriamente por el **LOCADOR** en el periodo que se está reportando. Dicho reporte deberá ser preparado luego de una estricta verificación de los servicios brindados.

ii. Documentos sustentatorios del cálculo de la retribución. **OHL** podrá, a su discreción, pedir al **LOCADOR** los documentos que considere necesarios para la revisión de las facturas. El **LOCADOR** se obliga a proporcionar a **OHL** los documentos e información que ésta le solicite para la verificación de las facturas.

iii. Constancia de que los seguros que el **LOCADOR** debe contratar bajo este Contrato se encuentran vigentes.

iv. Constancia de que el **LOCADOR** se encuentra al día en los pagos de sus obligaciones laborales y previsionales (copias de boletas de pago, PDT de remuneraciones, de declaración y pago de aportes al Sistema Privado de Pensiones (AFP), liquidación de compensación por tiempo de servicios, liquidación de beneficios sociales, constancias de aseguramiento, constancia de y, de encontrarse al día en los pagos correspondientes al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), etc.).

v. Constancia de que el **LOCADOR** se encuentra al día en sus obligaciones tributarias y fiscales, así como una constancia en la que se especifique que el **LOCADOR** mantiene su domicilio fiscal con condición habido (estado de no adeudos, constancia de información registrada en el RUC actualizada, etc.).

6.5 En caso **OHL** realizará observaciones a las valorizaciones del **LOCADOR**, éste no emitirá la factura correspondiente hasta que la observación haya sido levantada a satisfacción por **OHL**.

6.6 La factura deberá ser aprobada por **OHL** dentro del plazo de 18 días desde que sea recibida o desde que sean subsanadas las observaciones.

6.7 El pago de la factura por parte de **OHL,** una vez aprobada, se deberá efectuar dentro de los 60 días siguientes a la fecha de aprobación por parte de **OHL.**

6.8 El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del **LOCADOR**, o mediante depósito o transferencia en la cuenta bancaria del **LOCADOR** indicada en el Anexo II, a elección de **OHL**.

6.9 En caso el **LOCADOR** se encontrase en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo el presente Contrato, **OHL** tendrá derecho a retener los pagos que se encuentren pendientes indicando al **LOCADOR** el incumplimiento que fundamenta la retención efectuada. Asimismo, **OHL** tendrá derecho a compensar contra cualquier pago retenido cualquier adeudo del **LOCADOR** frente a **OHL**, penalidades o cualquier daño o estimación

de daño que haya calculado **OHL** que deba ser pagado por el **LOCADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. De no ejercer el derecho a compensar dentro del Plazo Inicial o cualquier ampliación del mismo, **OHL** deberá devolver, dentro del plazo de tres meses desde la fecha de culminación del Contrato, todos los montos retenidos sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en la Cláusula 6.7.

6.10 **OHL** aplicará una retención del 10% de cada factura emitida por el **LOCADOR** a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del **LOCADOR** bajo el presente Contrato. **OHL** tendrá derecho a compensar de los montos retenidos cualquier adeudo del **LOCADOR** frente a **OHL**, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado **OHL** por causas imputables al **LOCADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. El monto de las retenciones efectuadas sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación será devuelto al **LOCADOR** dentro del plazo de tres meses de finalizado el presente Contrato y firmados los documentos de liquidación del Contrato. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en la Cláusula 6.7.

6.11 En el supuesto en que **OHL**, ante el incumplimiento del **LOCADOR** de su obligación prevista en la Cláusulas 4 y en el numeral 8.12, haya tenido que asumir costos por cualquier trabajo de reparación, materiales, repuestos, combustible, etc. para los equipos o maquinaria utilizados por el **LOCADOR** en la prestación de los Servicios bajo este Contrato, éstos costos podrán ser descontados de las facturas pendientes de pago al **LOCADOR** o compensados de cualquier monto retenido en calidad de garantía al **LOCADOR**, incluyendo un (5%) por concepto de Gastos Administrativos, los cuales serán debidamente facturados al **LOCADOR.** En caso no existir facturas pendiente de pago o suficientes montos retenidos en garantía, dichos costos y gastos serán facturados al **LOCADOR** y éste deberá pagarlos en un plazo máximo de 30 días.

6.12 Asimismo, en el supuesto en que ante el incumplimiento del **LOCADOR** de su obligación prevista en la Cláusula 8, haya proporcionado uniformes de seguridad completos con aditamentos reflectivos, equipos de protección personal y cualquier otro equipo exigido de acuerdo con las Leyes Aplicables, éstos podrán ser descontados de las facturas pendientes pago al **LOCADOR** o podrán ser compensados de cualquier monto retenido en calidad de garantía al **LOCADOR**, incluyendo un gasto administrativo del 5% y una penalidad equivalente al 100% del valor del equipo proporcionado, los cuales deberán ser facturados al **LOCADOR.** En caso no existir facturas pendiente de pago o suficientes montos retenidos, dichos costos y gastos serán facturados al **LOCADOR** y éste deberá pagarlos en un plazo máximo de 30 días.

7. TRIBUTOS

7.1 El **LOCADOR** será la única y exclusiva responsable por el pago de todos los Tributos, conforme aparece este término definido en el Código Tributario de la República del Perú,

cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo No. 133-2013-EF y cualquier otro que graven el Contrato así como sus respectivas modificaciones, derivados de la actividad del **LOCADOR**, de sus posibles subcontratistas y del personal de ambos, así como por el cumplimiento de todas las obligaciones formales en materia tributaria a su cargo bajo las Leyes Aplicables. Sin embargo, conforme al numeral 4.4. del Contrato, los precios no incluyen el IGV.

7.2 El **LOCADOR** deberá comunicar a **OHL** antes de la Fecha de Inicio el número de su cuenta corriente en el Banco para el pago de las detracciones correspondientes. En caso de incumplimiento, **OHL** podrá solicitar a la **SUNAT**, sin ninguna responsabilidad, la apertura de dicha cuenta corriente. **OHL** no efectuará el pago de ninguna de las facturas del **LOCADOR** hasta que dicha cuenta corriente sea abierta y su número comunicado por escrito **OHL**.

8. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

El **LOCADOR** está obligado a cumplir, entre otros, con lo siguiente:

8.1 Prestar los Servicios de acuerdo a lo estipulado en el presente Contrato, destinando para ello el personal y los recursos que se requieran para la atención de las necesidades de **OHL**.

8.2 El **LOCADOR** empleará para la prestación de los Servicios personal calificado y apto para realizar las actividades involucradas. Asimismo, queda plenamente entendido que el **LOCADOR** solo podrá utilizar trabajadores que estén debidamente inscritos en su planilla de sueldos y salarios.

8.3 El **LOCADOR** deberá acreditar ante **OHL** que el personal designado para la prestación de los Servicios cuenta en todo momento con las licencias, permisos, inscripciones necesarias para realizar las actividades involucradas en la prestación de los Servicios.

8.4 El **LOCADOR** deberá asegurar que el personal que presta los Servicios no lo haga bajo los efectos del alcohol u otras drogas. Sin perjuicio de ello, **OHL** podrá verificar en forma diaria y antes del inicio de la prestación de los Servicios que el personal del **LOCADOR** se encuentren en óptimas condiciones de salud y capacidad para los fines del presente Contrato, en especial que no haya ingerido alcohol o drogas. La referida verificación será realizada en presencia del Supervisor designado por el **LOCADOR**, y la actuación de **OHL** sobre el particular se limitará a comunicar las circunstancias correspondientes a el **LOCADOR** para que este tome las medidas que considere correspondientes respecto de su personal.

8.5 El personal que designe el **LOCADOR** para los Servicios deberán ser personas sin antecedentes policiales y/o penales, que cuenten con licencia profesional, de ser necesaria a discreción de **OHL**.

8.6 El **LOCADOR** proporcionará los aditamentos al personal que destaque al Lugar de Prestación de los Servicios: uniforme de seguridad completo con aditamentos reflectivos, equipo de protección personal y cualquier otro equipo exigido de acuerdo a ley, los cuales deben ser usados durante la ejecución de los servicios materia del presente Contrato.

8.7 El **LOCADOR** está obligado a acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos frente a **OHL** a mérito del presente Contrato en cualquier momento que ésta lo requiera y de manera inmediata, incluso antes de la Fecha de Inicio.

8.8 A la Fecha de Suscripción, el **LOCADOR** ha acreditado ante **OHL** que cuenta con los seguros establecidos en el Anexo V del Contrato.

8.9 El **LOCADOR** conducirá su negocio de una manera profesional, ética, legal y acorde con las normas comerciales y no deberá cometer acción alguna que pudiera reflejarse de manera desfavorable sobre **OHL**; obligándose a cumplir estrictamente todas las Leyes Aplicables, en especial las normas referidas a obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social. En consecuencia, se obliga al pago oportuno de las remuneraciones que correspondan a su personal por concepto de sueldos, salarios, bonificaciones, primas y otros beneficios laborales, así como al pago de sus beneficios sociales, el pago de las aportaciones que correspondan de las cuales es el único responsable, por lo que se compromete a asumir directa e inmediatamente el pago de cualquier sanción o multa que pudiese aplicarse por incumplimientos de estas obligaciones, sin responsabilidad alguna para **OHL**.

8.10 El **LOCADOR** se obliga a suministrar, operar, mantener y supervisar por su sola cuenta y riesgo, el personal, los equipos, materiales, insumos y demás elementos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los Servicios. La adquisición de bienes e implementación de los Servicios y de cualquier otro servicio adicional será de exclusiva responsabilidad del **LOCADOR**, para lo cual asumirá todos los gastos correspondientes.

8.11 En caso el **LOCADOR** deba proveer equipos o maquinaria, como parte de la prestación de los Servicios y a solicitud de **OHL**, tendrá la obligación de asegurar y demostrar a **OHL** que es el propietario exclusivo de los equipos utilizados en la prestación de los Servicios o que tiene la facultad de ponerlos a disposición de terceros en la prestación de servicios sin restricciones de ningún tipo. Para tal efecto, **OHL** podrá requerir al **LOCADOR** que presente la documentación sustentatoria correspondiente.

8.12 El **LOCADOR** se obliga a efectuar y correr con los gastos de las reparaciones, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, revisiones técnicas que sean necesarias para los equipos y maquinaria que utilice para la prestación de los Servicios a fin de asegurar el buen estado y operatividad de los mismos. Para tal efecto, deberán utilizarse talleres de servicios autorizados por las compañías de seguros que hayan asegurado los vehículos respectivos.

8.13 Asimismo, el personal del **LOCADOR** deberá llevar a cabo verificaciones e inspecciones rutinarias que aseguren que los equipos y maquinaria empleada por el **LOCADOR** en la prestación de los Servicios se encuentren en buen y seguro estado de funcionamiento (frenos, luces, presión de aire en las ruedas, dirección, entre otros).

8.14 En caso **OHL** lo requiera, el **LOCADOR** deberá mantener en forma permanente en el Lugar de Prestación de los Servicios a un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien coordinará de manera directa con **OHL**, y quien velará por la correcta y adecuada seguridad en ejecución de los Servicios. La nominación de dicho Supervisor será comunicada a **OHL** en forma previa a la Fecha de Inicio o al envío del respectivo Supervisor al Lugar de Prestación de los Servicios.

8.15 El horario de trabajo que el **LOCADOR** establezca para la prestación de sus Servicios, deberá adecuarse al normal desenvolvimiento de las operaciones de **OHL**.

8.16 Asimismo, de acuerdo a las políticas internas de **OHL** aplicables a sus contratistas y proveedores de servicios, y en consideración a las Leyes Aplicables sobre jornadas de trabajo, horario y sobretiempos, y sin que ello configure algún tipo de injerencia en el manejo de los recursos humanos del **LOCADOR**, los cuales se encuentran bajo la exclusiva subordinación de éste, el personal del **LOCADOR** no podrá laborar bajo cronogramas de trabajo que en promedio excedan los límites legales establecidos por las normas laborales y la jurisprudencia especializada.

8.17 El **LOCADOR** se responsabiliza expresamente frente a **OHL** por sí mismo y por el personal a su cargo por el estricto cumplimiento de todas las instrucciones y/o directivas que establezca **OHL** que tengan relación con la correcta prestación de los Servicios contratados.

8.18 Asimismo, se obliga a responder por la idoneidad y capacidad del personal que designe para brindar los Servicios. El **LOCADOR** cuidará que se mantenga una estricta disciplina entre su personal y asumirá todos los daños y perjuicios que cause su personal a **OHL** y/o a terceros.

8.19 El **LOCADOR** se obliga a cumplir con la prestación de los Servicios acordados de conformidad con los plazos, estándares, y requisitos establecidos en el presente Contrato y sus respectivos Anexos. La ocurrencia de paralizaciones, inasistencias o situaciones

similares que afecten al **LOCADOR** no lo eximirá de cumplir cabalmente con la prestación de los Servicios cumpliendo con los plazos, estándares y requisitos establecidos en el Contrato y sus Anexos.

8.20 El **LOCADOR** asumirá el costo de transporte, alojamiento y alimentación de su personal asignado a prestar los Servicios materia del Contrato que correspondan, así como de cualquier otro servicio adicional de acuerdo a lo establecido en su estructura de costos.

8.21 En coordinación con la política de contratación local de **OHL** y en caso **OHL** lo requiera, el **LOCADOR** se compromete a contratar a todo su personal no calificado de las comunidades relevantes determinadas por **OHL**. El personal calificado será contratado a criterio, evaluación y responsabilidad del **LOCADOR**.

8.22 El **LOCADOR** se obliga a contratar las coberturas de seguro detalladas en el Anexo V. El **LOCADOR** declara que el personal que ha designado para la prestación de los Servicios estará cubierto con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo conforme a las Leyes Aplicables.

9. OBLIGACIONES DE OHL

Son obligaciones de **OHL**, las siguientes:

9.1 Abonar oportunamente al **LOCADOR** la retribución pactada por la ejecución de los Servicios materia del presente Contrato.

9.2 **OHL**, a su criterio**,** se reserva el derecho de reponer o efectuar las reparaciones de los bienes de su propiedad, dañados, perdidos o destruidos por el personal del **LOCADOR** durante la ejecución del presente Contrato. El **LOCADOR** asumirá el costo de reparación en que haya incurrido **OHL** o el costo de reposición del bien a valor mercado, todo ello a elección de **OHL** y para su debida cancelación podrá será aplicable lo acordado en la Cláusula 6.7 del presente Contrato.

9.3 **OHL** podrá inspeccionar los vehículos, equipos y todos aquellos elementos que utiliza el **LOCADOR** para la prestación de los Servicios.

9.4 **OHL** se reserva el derecho de auditar y revisar todos aquellos documentos relacionados a los Servicios, sin reserva ni limitación alguna. En tal sentido, el **LOCADOR** deberá mantener sus archivos y libros de contabilidad de acuerdo con las Leyes Aplicables, mostrando el costo de todos los servicios realizados bajo el presente Contrato, incluyendo el pago de impuestos, contribuciones, salarios y demás información pertinente. **OHL** tendrá derecho a indicar al **LOCADOR** si los archivos y libros antes mencionados deben ponerse a su disposición en algún lugar determinado. Asimismo, **OHL** tendrá derecho a requerir al **LOCADOR** copias simples de cualquier documento, cuyo costo deberá ser asumido por el

LOCADOR. **OHL** tendrá derecho a designar a las personas que llevarán a cabo la auditoría, pudiendo incluso designar a asesores externos.

10. DEL PERSONAL DEL LOCADOR

10.1 Queda expresamente convenido que si se efectuaran reclamaciones de cualquier naturaleza por parte de trabajadores del **LOCADOR**, ante cualquier institución o autoridades administrativas, judiciales o extrajudiciales en virtud del presente Contrato, mediante las cuales pretendiera involucrar a **OHL**, será el **LOCADOR** quien responda y se responsabilice en su integridad por dichas reclamaciones, para lo cual deberá ejercitar todas las acciones que resulten viables frente a las autoridades o instituciones ante las que se presenten dichas acciones.

10.2 Asimismo queda establecido que **OHL** no asume ninguna responsabilidad frente a los trabajadores del **LOCADOR**. Si por incumplimiento, o por cualquier diferencia, o una reclamación judicial o extrajudicial, **OHL** fuese obligada a cancelar pagos, multas u obligaciones laborales, fiscales o de seguridad social correspondientes al trabajador, el **LOCADOR** quedará automáticamente obligado a restituir tanto la suma cancelada, como los intereses moratorios (los cuales se pactan en forma automática desde el momento del pago), hasta la restitución total. **OHL** podrá ejercer el derecho de retención de los pagos pendientes a favor del **LOCADOR**.

10.3 El **LOCADOR** garantiza a **OHL** total indemnidad frente a cualquier responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por él para la ejecución de los Servicios objeto de este Contrato, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del **LOCADOR**, dirigido contra **OHL** será asumido directamente por el **LOCADOR**, cualquiera que fuese el manto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.

10.4 Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores contratados por el **LOCADOR** que en virtud del presente Contrato, cometiera algún delito y/u ocasionase daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHL**, el **LOCADOR** asumirá el pago del resarcimiento económico que corresponda.

10.5 El **LOCADOR** responderá frente a **OHL**, que su personal cumpla lo establecido en el presente Contrato y en las normas de Seguridad y Salud en el trabajo de **OHL**.

10.6 Serán de cargo del **LOCADOR** todos los gastos que impliquen la defensa contra cualquier demanda o denuncia que pudiera interponer cualquier integrante de su personal, asumiendo íntegramente el costo de la defensa así como el resultado de la resolución definitiva que se dicte en el ámbito judicial, administrativo o arbitral.

10.7 **OHL** como empresa principal, responsable de la seguridad y salud de las personas que se encuentren bajo su operación, brindará capacitaciones al personal del que se valga el **LOCADOR** para la prestación de los servicios, respecto de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad de **OHL**, el mismo que éstos se comprometen a respetar y cumplir.

10.8 El **LOCADOR** acredita contar con su propio Reglamento de Seguridad, así como con programas de inducción, entrenamiento y re - entrenamiento para su personal. Tanto en la formulación del Reglamento como en la ejecución de los programas señalados, el **LOCADOR** se obliga a contar con la asesoría profesional relativa a la especialidad.

10.9 En el supuesto que durante la ejecución del presente Contrato, **OHL** determine que el **LOCADOR** se encuentra contraviniendo o ha contravenido normas de protección al medio ambiente o de seguridad contenidas en las Leyes Aplicables o contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad de **OHL**, **OHL** tendrá el derecho de suspender la ejecución del presente Contrato hasta que dichas contravenciones sean subsanadas por el mismo el **LOCADOR**.

10.10 En caso que ocurriera algún accidente fatal o alguno que genere la incapacidad permanente de algún personal del **LOCADOR** y que genere un efecto negativo para **OHL** como podría ser la imposición de multas o la inclusión de **OHL** en estadísticas negativas u otros registros y que éste haya ocurrido por causa imputable al **LOCADOR** o a su personal, ésta podrá resolver el presente Contrato, sin otra obligación que enviar una comunicación escrita de su decisión al **LOCADOR** con una anticipación no menor a cinco (5) días a la fecha efectiva de resolución del mismo.

10.11 El **LOCADOR** se obliga a hacer de conocimiento de **OHL**, todo accidente y/o incidente que ocurra como parte de la prestación de los diferentes servicios materia del presente Contrato en que se vea involucrado su personal, cualquiera fuese su naturaleza y consecuencias. La comunicación del accidente o incidente deberá ser efectuada por escrito y en un plazo no mayor de doce (12) horas después de ocurrido el evento.

10.12 Asimismo, el **LOCADOR** reconoce ser el único y directo responsable del cumplimiento de las normas relativas al cuidado y protección de la vida y la salud de sus trabajadores y por lo tanto se obliga a asumir el íntegro del valor de las sanciones económicas que pudieran imponer las autoridades del sector correspondiente derivadas de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del presente Contrato y que hubiesen sido impuestas a **OHL**, de manera parcial o total.

10.13 Como consecuencia de lo señalado en el acápite precedente, el **LOCADOR** faculta a **OHL** para cobrar el importe de las mencionadas sanciones económicas, descontándolo de las

contraprestaciones que deriven del presente Contrato según lo especificado en la Cláusula 4 del presente Contrato

11. OBLIGACIONES LABORALES

11.1 Las partes acuerdan que el presente Contrato no genera exclusividad en las actividades realizadas por parte del **LOCADOR**, su personal, auxiliares y/o asistentes, respecto a **OHL**. El **LOCADOR** es el único y exclusivo responsable frente a **OHL** del cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Contrato.

11.2 Queda claramente establecido que, dada la naturaleza civil del vínculo que origina este Contrato, el personal que el asigne para el cumplimiento material de las obligaciones derivadas en virtud del presente Contrato, no está sujeto a subordinación, horario fijo o mínimo, o asistencia diaria u obligatoria que pudiera ser impuesto o determinado por **OHL**, por lo que el cumplimiento de tales aspectos responderá exclusivamente a la relación laboral que los trabajadores del **LOCADOR** mantengan con éste, no generándose, en consecuencia, la obligación de pago de beneficios sociales o derechos laborales de parte de **OHL**.

11.3 En concordancia con lo anterior, el **LOCADOR** deberá cumplir con las Leyes Aplicables en materia laboral respecto de su personal subordinado, con el que deberá mantener vínculo laboral y cumplir adecuadamente con las Leyes Aplicables. En tal sentido, por la naturaleza civil del presente Contrato de servicios, las partes contratantes dejan expresa constancia que no existe relación laboral alguna entre **OHL** y los trabajadores que el **LOCADOR** asigne para el cumplimiento de las obligaciones nacidas del presente Contrato, por lo que esta última responderá por los Beneficios Sociales de dicho personal o cualquier obligación derivada de la naturaleza del mismo.

11.4 En virtud de lo señalado en la presente Cláusula, el **LOCADOR** en su condición de empleador, deberá abrir y asumir el pago de las planillas de sueldos y salarios, horas extras, y cualquier otro beneficio remunerativo y/o no remunerativo, compensaciones por tiempo de servicio, vacaciones truncas, gratificaciones truncas, indemnizaciones por cese intempestivo o arbitrario, contribuciones a Essalud, tributos que afecten el pago de remuneraciones por servicios personales, retenciones y aportes al Sistema Privado de Pensiones y todo gasto que sea inherente a la relación laboral principal - servidor, entre el **LOCADOR** y sus trabajadores y cualquier otro beneficio laboral que les pueda corresponder.

11.5 El **LOCADOR**, deberá cumplir con todas las obligaciones derivadas de la relación laboral tales como retenciones, declaraciones juradas y presentación de planillas, respondiendo por todo tipo de reclamos que pudieran presentar sus trabajadores o ex-servidores, ante cualquier fuero o entidad de manera individual o colectiva.

11.6 A requerimiento de **OHL** y/o de la empresa que ésta designe, el **LOCADOR** estará obligado a presentar documentación sustentatoria del cumplimiento de sus diversas obligaciones legales correspondientes al mes anterior o meses anteriores comprendidos dentro del plazo de vigencia del Contrato. Los documentos que podrán solicitarse son los siguientes (se entiende que la presente enumeración es únicamente explicativa, mas no limitativa): Planilla original de remuneraciones sueldos y jornales; copia de boletas de pago debidamente firmadas por los trabajadores; copia de pagos efectuados a Essalud, AFPs, seguro complementario de riesgo; copia de depósitos de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), copia de las liquidaciones firmadas por los trabajadores que dejaron de laborar el mes anterior; copia de contratos a plazo fijo del personal, relación de trabajadores detallando fechas de ingreso y retiro, copia de pagos del Impuesto General a las Ventas; copia de pagos del Impuesto a la Renta (en el mes de marzo se debe presentar copia de la declaración de impuestos del año anterior), etc.

11.7 Al término de la relación contractual, el **LOCADOR** deberá presentar a **OHL** y/o a la empresa que ésta designe: constancia de no adeudo a la SUNAT; constancia de no adeudo a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral por concepto de multas aplicadas por esta, o en su defecto la respectiva acreditación de haber recurrido en las mismas en las respectivas instancias administrativas y/o judiciales; constancia de no adeudo a Essalud; constancia de no adeudo a las AFP; constancia de no adeudo a las EPS; constancia de no adeudo a terceros por bienes y servicios relacionados con la prestación de servicios material del presente Contrato, así como cualquier otro documento que pruebe el cumplimiento de sus obligaciones legales, tributarias, previsionales, de seguridad social u otras que fueran solicitadas y que tengan relación con el presente Contrato.

11.8 **OHL** estará autorizada a proceder conforme a lo acordado en la Cláusula 6.8 en el supuesto que el **LOCADOR** incumpla alguna de sus obligaciones laborales y/o no se le permita a **OHL** ejercer la facultad de verificación que la presente Cláusula le otorga, u optar por la resolución del Contrato según lo establecido en la Cláusula 18. Esta disposición será aplicable cuando el **LOCADOR** preste servicios que correspondan a la actividad principal de **OHL** y suponga el desplazamiento de sus trabajadores a alguna de las instalaciones de **OHL**.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACION

12.1 En ningún caso el **LOCADOR** podrá ceder ni subcontratar, total o parcialmente y a ningún título, los derechos u obligaciones derivados del presente Contrato, sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHL** quien podrá negarla u otorgarla a su entera discreción.

12.2 Del mismo modo, el **LOCADOR** no podrá, en caso alguno, constituir, gravámenes u otras garantías o derechos en favor de terceros, ni efectuar transferencias en dominio fiduciario, sobre los derechos de crédito o acreencias que pudiera tener con relación al presente Contrato. En caso que el **LOCADOR** contraviniendo lo establecido en el párrafo anterior,

cediese en todo o en parte los derechos u obligaciones antes mencionados, dicha cesión no creará ninguna relación jurídica entre **OHL** y el cesionario, no pudiendo exigírsele a **OHL** el cumplimiento de prestación alguna en favor del cesionario.

12.3 De igual manera, el **LOCADOR** no podrá ceder su posición contractual en el presente Contrato sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHL** quien podrá negarla u otorgarla a su entera discreción.

12.4 **OHL** podrá ceder sus derechos y su posición contractual a cualquier persona, constituyendo la suscripción del Contrato la autorización previa del **LOCADOR**, bastando para la oponibilidad de tal cesión de derechos o posición contractual una notificación al **LOCADOR**.

13. CONFIDENCIALIDAD

13.1 El **LOCADOR** conviene en tratar este Contrato y todo lo relacionado con él como confidencial. Por consiguiente no podrá difundir o suministrar información de la que haya tomado conocimiento en ejecución o con ocasión del presente Contrato, salvo acuerdo por escrito de **OHL**. El pacto de confidencialidad continuará siendo vinculante para el **LOCADOR** hasta por cinco (05) años desde que el presente Contrato concluya o se resuelva por cualquier motivo. Esta obligación se extiende a todos los empleados del **LOCADOR.**

14. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SECRETOS COMERCIALES

14.1 En relación con los Servicios así como a los bienes a los que **OHL** acceda durante la ejecución del Contrato, el **LOCADOR** garantiza que éstos no infringen ni violan derechos de propiedad intelectual de terceros, incluyendo en dicho concepto, a las patentes de invención, los modelos de utilidad, los derechos de autor y derechos conexos, las marcas registradas, los lemas comerciales, los nombres comerciales y los diseños industriales. Asimismo, el **LOCADOR** declara que tampoco se vulnera los secretos comerciales de terceros ni cualquier otra representación distintiva que pueda ser protegida bajo las normas que reprimen la competencia desleal. Por tanto, el **LOCADOR** eximirá de responsabilidad e indemnizará a **OHL** por los daños y perjuicios resultado de cualesquiera acciones o reclamaciones incoadas por terceros o iniciadas de oficio por las autoridades administrativas o judiciales por infracción o violación de dichos derechos.

14.2 El **LOCADOR** cede de manera no exclusiva y definitiva a **OHL**, los derechos de autor o conexos que tenga sobre cualquier estudio, bien o proyecto que haya desarrollado o desarrolle para efectos de ejecutar el presente Contrato. **OHL** no tendrá que pagar suma adicional a la establecida en la Cláusula 4 de este Contrato por este concepto.

14.3 Esta cesión no significa que el **LOCADOR** no podrá utilizar los derechos en concurrencia con **OHL**. Además, el **LOCADOR** conserva la titularidad de los derechos morales sobre las obras y derechos conexos que correspondan. De esta manera, se entiende que los derechos cedidos son únicamente los patrimoniales y se refieren a aquellos que OHL razonablemente requiere explotar para utilizar los bienes o proyectos que se proporcionen en ejecución de este Contrato, lo cual incluye, pero sin limitarse a, la posibilidad de reproducirlos, transmitirlos o efectuar las adaptaciones correspondientes.

14.4 El **LOCADOR** también otorga, a través de este acto, una licencia no exclusiva para que OHL pueda hacer uso de cualquiera de los derechos reconocidos bajo las normas de propiedad industrial y secretos empresariales, en tanto dicho uso se enmarque dentro de la ejecución de este Contrato y no cause un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del **LOCADOR.**

14.5 El **LOCADOR r**econoce que **OHL** podrá transferir o licenciar en todo momento los mismos derechos que le han sido cedidos o licenciados, según sea el caso, a terceros vinculados a las actividades para las cuales se contratan los Servicios. El **LOCADOR** renuncia a recibir una regalía o participación económica producto de dicha operación.

14.6 El **LOCADOR** no realizará difusión a terceros ni utilización en provecho propio de cualquier lema comercial, nombre comercial, logotipo o presentación distintiva, inscrita o no inscrita ante los registros de marcas o propiedad intelectual de la autoridad nacional, que corresponda a OHL, y a los cuales el **LOCADOR** haya accedido en ejecución del presente Contrato.

15. PENALIDADES POR DEMORAS IMPUTABLES AL LOCADOR

15.1 En caso el **LOCADOR** no cumpla en forma oportuna, completa o total con la prestación de los Servicios en la forma pactada, **OHL** tendrá derecho a aplicar una penalidad ascendente al 2 % (dos por ciento) del Presupuesto Referencial por: (i) cada día de retraso en la prestación de los Servicios y (ii) por cada vez que los Servicios no cumplan con las características pactadas o no cumplan con las Especificaciones Técnicas, de ser aplicables.

15.2 **OHL** podrá deducir las penalidades a las que tenga derecho de cualquier factura pendiente de pago o de los montos retenidos en calidad de garantía, a discreción de **OHL**.

15.3 En caso las penalidades aplicables sean mayores a 20% (veinte por ciento) del Presupuesto Referencial, **OHL** tendrá derecho a resolver el Contrato de conformidad con el numeral 18 del Contrato.

15.4 La aplicación de las penalidades pactadas en esta Cláusula no impide a **OHL** reclamar el daño ulterior ocasionado por el incumplimiento del **LOCADOR** conforme al artículo 1341 del Código Civil.

16. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

16.1 En caso el **LOCADOR** suspendiera la prestación de los Servicios incumpliendo los términos del presente Contrato, sin perjuicio de los derechos que el mismo otorga a **OHL**, **OHL** podrá contratar con un tercero para adquirir los Servicios que debieron ser prestados y tendrá derecho a repercutir contra el **LOCADOR** para recuperar el mayor costo que haya tenido que afrontar o cualquier gasto que haya tenido que asumir o incurrir para procurar los servicios sustitutos. La recuperación de tales montos podrá ser mediante el derecho de compensación contra cualquier monto adeudado o retenido al **LOCADOR**.

16.2 El **LOCADOR** reconoce que la prestación de los Servicios puede sufrir paralizaciones, suspensiones o interrupciones por causas no imputables a **OHL** (entre ellas la paralización o suspensión de las actividades para las cuales **OHL** requiere los Servicios del **LOCADOR**) y que estos supuestos no constituyen un incumplimiento por parte de **OHL** del Contrato. **OHL** informará en el plazo más breve posible bajo las circunstancias de cualquier paralización, suspensión o interrupción que sufra o vaya a sufrir la prestación de los Servicios por causas que no le son imputables. En dichos casos, el **LOCADOR** no tendrá derecho a reclamar el pago de monto adicional alguno ni tampoco a una extensión del plazo del Contrato, incluyendo una prórroga del Plazo Inicial.

16.3 En caso en que por cualquier motivo no se restablezca la prestación de los Servicios dentro de un plazo continuo mayor a seis (6) meses, cualquiera de las Partes tendrá derecho a resolver el Contrato. El Contrato se considerará automáticamente resuelto desde que **OHL** o el **LOCADOR** cursen a la otra parte una comunicación ejerciendo el derecho de resolución bajo esta Cláusula. **El LOCADOR** no podrá efectuar reclamo alguno contra **OHL** por no haber recibido instrucciones de restablecer la prestación de los Servicios dentro del plazo continuo de seis (6) meses en los que el mismo se encontró suspendido.

17. LIMITACIÓN A LOS DAÑOS INDIRECTOS

17.1 Ninguna de las Partes será responsable ante la otra, en ningún caso, por lucro cesante, pérdidas de ganancias o ingresos, costo del capital, demandas de proveedores, cargos o costos (tributarios o no) por uso o inventario, daños incidentales, indirectos o especiales de cualquier tipo o índole.

17.2 Considerando lo dispuesto en el párrafo que antecede, las Partes renuncian, de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables, a reclamarse recíprocamente una de la otra, suma o prestación alguna por concepto distinto al daño emergente que sea consecuencia directa e inmediata del respectivo incumplimiento del Contrato.

17.3 En el improbable caso que dicha limitación de responsabilidad sea declarada nula o ineficaz por el Tribunal Arbitral respectivo, entonces las Partes acuerdan que cualquier reclamo de cualquier Parte contra la otra, estará limitada a la suma máxima del valor del Contrato renunciando las Partes, de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables, a reclamar cualquier suma en exceso de dicha cantidad la cual ceden, desde ahora, a favor de la otra Parte.

18. RESOLUCIÓN

18.1 **OHL** tendrá derecho a resolver unilateralmente el presente Contrato en cualquier momento y sin necesidad de expresión de causa, bastando para ello el envío de una comunicación al **LOCADOR** indicando la fecha desde la cual se considerará resuelto de pleno derecho el Contrato. En este caso, el **LOCADOR** sólo tendrá derecho a la liquidación del Contrato, debiendo pagar **OHL** los montos adeudados por los servicios ejecutados de conformidad con el Contrato. El **LOCADOR** no tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios ocasionados por el ejercicio del derecho conferido a **OHL** mediante esta Cláusula.

18.2 Adicionalmente, de conformidad con el artículo 1430º del Código Civil, **OHL** tendrá expedito su derecho a dar por resuelto el presente Contrato de pleno derecho bastando para ello cursar una comunicación escrita al **LOCADOR** , en caso ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

a) El **LOCADOR** incumpla con la Fecha de Inicio.

b) El **LOCADOR** incumpla con la prestación de los Servicios en las cantidades y características establecidas en el Anexo I.

c) El **LOCADOR** no cumpla con las Especificaciones Técnicas contenidas en el Anexo I.

d) El **LOCADOR** cediera en todo o en parte los derechos que para él derivan del presente Contrato, sin aprobación previa de **OHL**.

e) El **LOCADOR** no cumpla con contratar o mantener vigentes las pólizas de seguros a las que se encuentra obligado según lo especificado en el Anexo V.

f) Se verifique que el **LOCADOR** no ha cumplido o no se encuentra al día en las obligaciones laborales que le corresponden, respecto de su personal subordinado designado para la prestación de los Servicios.

g) El **LOCADOR** se encuentre en un procedimiento de quiebra, insolvencia, concurso preventivo, liquidación o cualquier proceso con efectos similares, bajo cualquier ley aplicable.

h) La Administración Tributaria u otro ente notifique a **OHL** el inicio de un procedimiento de cobranza coactiva o similar en contra del **LOCADOR** y ordene a **OHL** retener sumas de dinero u otros créditos que el **LOCADOR** pudiera estar adeudando a terceros.

i) El **LOCADOR** no cumpla con mantener vigentes los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales a que se refiere la Cláusula 1 del presente Contrato.

j) En los demás supuestos establecidos en el presente Contrato, en donde se señale que procede la resolución del mismo.

18.3 Con la comunicación de la resolución por parte de **OHL** se indicará fecha y hora para proceder a realizar una reunión en la que se realizará la liquidación del Contrato. Si el **LOCADOR** no concurre a la reunión programada, **OHL** procederá a realizar la liquidación en su ausencia. El **LOCADOR** no podrá objetar posteriormente la liquidación efectuada en los términos establecidos en la presente Cláusula y presta su conformidad al respecto

18.4 La resolución por cualquiera de las causas previstas en la Cláusula 18.2 dará lugar a la responsabilidad por daños y perjuicios que corresponda. **OHL** los podrá exigir incluyendo las penalidades del caso.

19. SOLICITUDES Y NOTIFICACIONES

19.1 Todas las notificaciones y comunicaciones cursadas entre las Partes deberán realizarse a las personas, a las direcciones y a los correos electrónicos que se precisan en esta Cláusula o a aquellas que en el futuro por escrito designen las Partes.

19.2 Todas las notificaciones y, salvo las realizadas por la vía notarial que se efectuarán según los procedimientos establecidos por los notarios o las Leyes Aplicables, se entregarán personalmente, se enviarán por correo certificado, porte prepagado, courier, o serán enviadas a los números de facsímil indicados y se considerarán efectivas en la fecha de entrega, si se entregan personalmente; en la fecha de recepción, si se envían por correo certificado con acuse de recibo; o en el momento de recibo de confirmación de recepción de facsímil, si se envían por facsímil.

19.3 Las Partes designan y consignan como representantes autorizados, domicilios, números de facsímil y a los correos electrónicos autorizados para las gestiones, comunicaciones, trámites y demás actos relacionados con la ejecución del Contrato los establecidos en el Anexo I.

19.4 Las Partes se obligan a comunicar cualquier cambio en sus representantes, domicilios, números de facsímil o correos electrónicos dentro de los cinco (05) Días Hábiles anteriores a la fecha en que se hará efectiva la modificación.

19.5 En tanto los cambios no sean comunicados conforme a esta Cláusula, las comunicaciones o notificaciones realizadas a los anteriores representantes, domicilios o números de facsímiles se tendrán válidamente realizadas.

20. ESTANDARES DEL SERVICIO

El **LOCADOR** deberá cumplir con su manual de trabajo, en caso tuviera uno, referido a: (i) métodos y medios de trabajo seguros, (ii) identificación de riesgos y medidas preventivas, (iii) métodos de protección y almacenamiento de los bienes o materiales aportados para la prestación de los Servicios; y (iv) especificaciones relativas a la protección de la salud de los trabajadores y el medio ambiente. El referido manual deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y deberá contener toda la información necesaria, relevante y suficiente para la prestación de los Servicios.

En caso el **LOCADOR** no cuente con un manual de trabajo, deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo de **OHL** para la correcta prestación de los Servicios.

21. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR FRENTE A TERCEROS

21.1 EL **LOCADOR** defenderá, indemnizará y liberará a **OHL** y sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y a cualquiera que actúe por **OHL** o en representación, interés o beneficio de ésta de cualquier reclamo, demanda, pérdida, daño, multa, gasto, costo y responsabilidad (incluyendo, sin limitaciones, las costas y costos administrativos, judiciales y arbitrales y honorarios razonables de abogados) que resulten de daños a la persona, o a los bienes o muerte del personal del **LOCADOR** o terceros, o de daños o pérdidas de bienes tangibles e intangibles de terceros, que surjan o sean consecuencia de culpa inexcusable, dolo o por acciones u omisiones del **LOCADOR** por las cuales éste sea responsable en relación con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato. La mencionada indemnización a cargo del **LOCADOR** incluirá la indemnización integral de todos los conceptos antes mencionados si fuera causado por los funcionarios, empleados o agentes del **LOCADOR**, o por cualquiera que actúe en su representación, interés o beneficio. **OHL** podrá repercutir en contra del **LOCADOR** en caso esta disposición no se cumpla, pudiendo reclamar por los gastos legales e indemnizaciones que hubiese tenido que pagar.

21.2 En caso **OHL** y sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y cualquiera que actúe por **OHL** o en representación, interés o beneficio de ésta, sea notificado o obligado a pagar algún reclamo, pérdida, daño, multa, gasto, costo de responsabilidad del **LOCADOR, OHL** estará facultada a efectuar las retenciones, deducciones o compensaciones que considere necesarias de las facturas pendientes pago al **LOCADOR** o de cualquier suma que el **LOCADOR** adeude a **OHL.**

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

22.1 Cualquier duda, discrepancia o controversia (en adelante, la "Disputa") que surja entre las Partes respecto a la validez, interpretación y/o ejecución del presente Contrato, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto las Partes se comprometen desde ya a realizar sus mejores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención de solucionar tal Disputa. El periodo de trato directo será de 15 días desde la notificación de la Disputa por una de las Partes a la otra.

22.2 Toda Disputa derivada o relacionada con este Contrato que no pueda resolverse mediante el trato directo, será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima vigente a la fecha de suscripción del Contrato (el "Reglamento de Arbitraje"), a cuyas normas se someten las Partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

22.3 Las Partes acuerdan que el arbitraje estará a cargo de un árbitro único que deberá ser elegido de común acuerdo por ambas Partes. En caso las Partes no se pongan de acuerdo dentro de un plazo de 5 días desde culminado el periodo de trato directo, el árbitro único será elegido por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima conforme al Reglamento de Arbitraje y los Estatutos del referido Centro. El laudo que emita el árbitro será la última instancia y, en consecuencia, será definitivo e inapelable, renunciando las partes de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables a interponer cualquier recurso impugnatorio contra el laudo del árbitro, quedando a salvo únicamente el recurso de anulación del laudo.

23. DOMICILIOS

23.1 Las partes fijan como sus domicilios los indicados en la parte introductoria de este documento. Cualquier cambio de los domicilios indicados, deberá ser comunicado con una antelación de cinco (05) Días Hábiles para que surta efecto frente a la otra Parte. Un cambio de domicilio que no sea comunicado conforme a la presente Cláusula no tendrá efectos para este Contrato.

24. INTERPRETACIÓN Y CONTRATO INTEGRAL

24.1 El texto del Contrato contiene todos los acuerdos entre las Partes en relación con los temas que son materia del mismo y reemplaza a todas las negociaciones, acuerdos y declaraciones realizadas con anterioridad a la fecha de su suscripción, sean verbales o escritas.

24.2 El texto del Contrato y de los ANEXOS I, II, III, IV, V, prevalecen sobre el VI (Oferta) del Contrato.

24.3 Salvo que expresamente se indique lo contrario, en la interpretación del Contrato deberán observarse las siguientes reglas:

a) A menos que el contexto del Contrato requiera lo contrario, los términos en singular abarcan el plural y viceversa;

b) La referencia a cualquier género incluye al otro género;

c) Salvo que expresamente se indique lo contrario, la referencia a cualquier cláusula, numeral o anexo significa aquella cláusula, numeral o anexo del Contrato;

d) La referencia a cualquier contrato (incluyendo el Contrato y sus Anexos), documento o instrumento se entiende efectuada a tal contrato, documento o instrumento tal como haya podido ser modificado o regulado de tiempo en tiempo de acuerdo a los términos contenidos en cada uno de ellos y, de ser aplicables, los términos contenidos en el Contrato;

e) "Incluyendo" (y, consiguientemente, "incluye") significa que incluye sin limitar la generalidad de la descripción que precede al uso de dicho término;

f) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción disyuntiva "o" deberá entenderse que comprende a algunos o a todos los elementos de tal enumeración o relación;

g) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción copulativa "y" deberá entenderse que incluye a todos y cada uno de los elementos de tal enumeración o relación;

h) Cualquier mención a "notificar" o "comunicar" y consiguientemente a "notificación", "comunicación", "notificará", "comunicará" o conceptos similares deberá entenderse referida a comunicaciones escritas y no verbales, salvo indicación expresa en contrario;

i) Cualquier referencia a "días" deberá entenderse efectuada a días calendario y cualquier referencia a "Días Hábiles" se referirá todos los días distintos a sábados, domingos y feriados declarados por la autoridad gubernamental competente para la provincia de Lima;

j) Los encabezados y títulos de las Cláusulas o Anexos del Contrato se han incluido únicamente para facilitar la referencia y ubicación de cada estipulación, por lo que no forman parte del Contrato. Por lo tanto, no deben utilizarse para definir, interpretar o limitar en modo alguno las disposiciones y estipulaciones del Contrato; y,

k) La nulidad, invalidez o inexigibilidad de cualquier Cláusula, Anexo o estipulación del Contrato no perjudicará la validez o exigibilidad de las demás Cláusulas, Anexos o estipulaciones del mismo, las cuales permanecerán con plena vigencia y efecto. Las Partes harán sus mayores y mejores esfuerzos para alcanzar los objetivos de la Cláusula, Anexo o estipulación que pudiese ser declarada nula, inválida o inexigible a través de Cláusula, Anexo o estipulación nueva legalmente válida y que tenga

efectos y resultados equivalentes.

l) Cada Parte tendrá la obligación de actuar de buena fe durante la ejecución de sus obligaciones y deberes así como en la interpretación del Contrato.

25. NOVACIÓN O MODIFICACIONES

25.1 Cualquier modificación o novación de las condiciones del presente Contrato, sólo podrá efectuarse por escrito por representantes debidamente facultados por las Partes para tal efecto. No serán válidas las modificaciones o novaciones tácitas.

26. LEYES APLICABLES

26.1 La interpretación y ejecución del presente Contrato y las relaciones obligacionales que éste crea, se encuentra sometidas a las leyes del Perú, sean éstas de índole civil, administrativa, tributaria, ambiental, laboral u otras que resulten de aplicación a la ejecución de las prestaciones del presente Contrato. Las leyes aplicables incluyen cualquier estipulación constitucional, ley, ordenanza, regulación, reglamento, decisión, directiva, orden, norma, decreto, mandato o interpretación vigente que haya sido emitida o efectuada por cualquier autoridad gubernamental de la República del Perú (conjuntamente, las "Leyes Aplicables").

26.2 El **LOCADOR** declara conocer las Leyes Aplicables y se compromete a cumplirlas, debiendo mantener a **OHL** indemne de cualquier multa, sanción, recargo, reajuste o intereses por el incumplimiento de cualquiera de las Leyes Aplicables.

26.3 Adicionalmente, las Partes declarar conocer y asumen la obligación de aplicar durante la ejecución del presente Contrato las obligaciones establecidas en la Cláusula 27.

27. ÉTICA

27.1 El **LOCADOR** se compromete, y hará que las empresas de su grupo y sus filiales cumplan, en el desarrollo de la relación contractual con el **Grupo OHL**, las leyes aplicables en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin excluir el cumplimiento de cualquier otra ley y/o regulación aplicable. En consecuencia, ninguna Parte aceptará presentes, dádivas u objetos de valor ni prometerá u ofrecerá los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la vigencia del Contrato.

27.2 De igual manera, el **LOCADOR** se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implementación de sus diez principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares, disponibles

en la página web www.pactomundial.org. Además, el **LOCADOR** se compromete a actuar de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y a la libre circulación de datos personales, así como de cualquier otra legislación aplicable en esta materia, en el tratamiento de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el ámbito de la colaboración y/o prestación de los Servicios al **Grupo OHL**.

27.3 El **LOCADOR** se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera, que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú, debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, con especial énfasis con lo previsto en la legislación vigente en materia anticorrupción. Asimismo, el **LOCADOR** declara no estar controlado o participar, total o parcialmente, por algún gobierno, ente público o partido político. En caso lo fuera, deberá comunicar a **OHL** a la brevedad el nombre de dicha entidad.

27.4 El **LOCADOR** actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHL**, disponibles en https://www.ohl.es/etica-e-integridad/politicas/, declarando en el presente acto conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios en ellos contenidos, así como la legislación aplicable que se encuentre vigente y que regula la responsabilidad administrativa de la persona jurídica, por lo cual el **LOCADOR** declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a lo que el **LOCADOR** y todo el personal de este se someterá expresamente. En caso el **LOCADOR** cuente con un Código Ético propio, podrá solicitar a OHL la utilización de ambos, sin que esto implique obligación alguna por parte de **OHL**.

27.5 Adicionalmente, el **LOCADOR** se compromete a:

a. Cooperar con **OHL**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHL** pueda realizar en los términos de esta cláusula.
b. Informar a **OHL** en caso sea incluido en listas internacionales de sanciones, que se haya incumplido alguna obligación derivada, o que haya cambiado algún aspecto de lo declarado en la presente cláusula.
c. Mantener indemne a **OHL** ante cualquier daño causado a **OHL** por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.
d. En caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, deberá proporcionar a **OHL** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía.

27.6 Los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Para ello, el **LOCADOR** declara contar con las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la prevención de delitos de la persona jurídica en el ámbito de su organización. En ese sentido, ni el **LOCADOR** ni cualquiera de sus directivos, trabajadores o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones.

27.7 El **LOCADOR** declara conocer y aceptar que ante cualquier supuesto de incumplimiento de la presente cláusula, o falta de veracidad de las declaraciones efectuadas en la presente cláusula, **OHL** se encontrará facultada a dar por resuelto de pleno derecho el presente Contrato, bastando para ello una comunicación escrita, por conducto notarial, en la que comunique al **LOCADOR** su deseo de ejercer la presente prerrogativa, de conformidad con el artículo 1430° del Código Civil. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHL** a iniciar las demás acciones legales que considere pertinentes si el hecho le ha generado algún daño. El **LOCADOR** se compromete a mantener indemne a **OHL** ante cualquier daño causado por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.

28. ANEXOS AL CONTRATO

Los siguientes Anexos forman parte del presente contrato:

ANEXO I : OBJETO DEL CONTRATO
ANEXO II : PRECIO Y PRESUPUESTO REFERENCIAL
ANEXO III : FECHA DE INICIO Y DURACIÓN
ANEXO IV : ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO V : SEGUROS
ANEXO VI : OFERTA

OHL	**EL LOCADOR**

Suscrito por las Partes en la ciudad de Lima en dos (2) ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad.

Código de Contrato	**[*]**
Proveedor	**[*]**
Fecha	**[*]**

ANEXO I
OBJETO DEL CONTRATO

1. **Servicios a contratar:** [*]

2. **Cantidades/Características:** [Incluir indicación de días y horarios aplicables a la prestación de los Servicios]

3. **Lugar de Prestación de los Servicios:** [*]

4. **Estándares del Servicio:** Se incluye el manual entregado por el **LOCADOR** en cumplimiento de la Cláusula 20 del Contrato / A falta de manual de trabajo por parte del **LOCADOR**, este se sujeta a las normas de seguridad y salud en el trabajo de **OHL**.

5. **Datos de los Representantes de las Partes:**

a. **OHL**
Representante : [**]
Cargo : [**]
Domicilio : [**]
Número de facsímil : [**]
Correo electrónico : [**]

b. El **LOCADOR**
Representante : [**]
Cargo : [**]
Domicilio : [**]
Número de facsímil : [**]
Correo electrónico : [**]

6. **Condiciones Particulares del Contrato:**

[*]

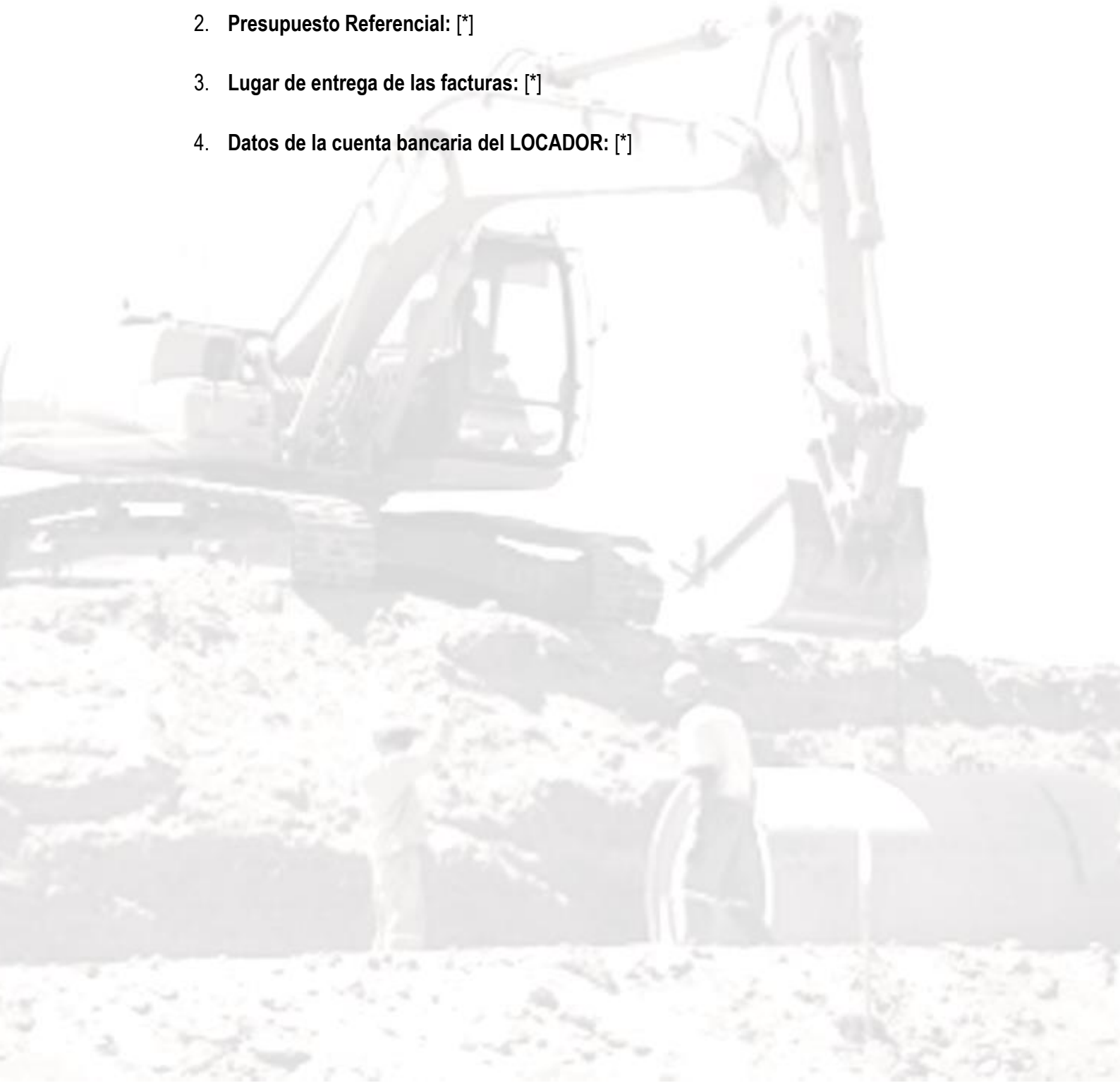
ANEXO II
PRECIO Y PRESUPUESTO REFERENCIAL

1. **Precios:** [*]

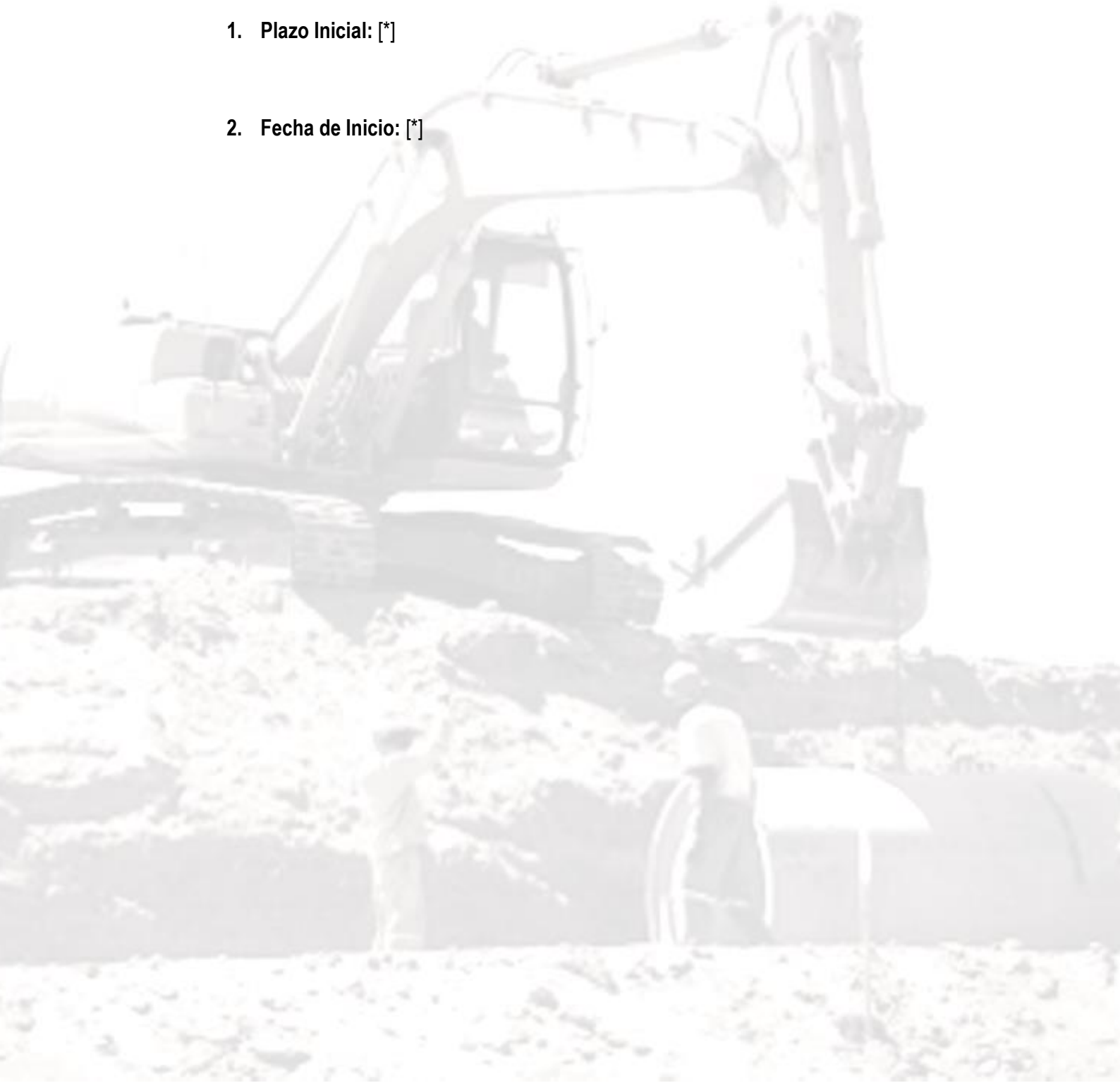
2. **Presupuesto Referencial:** [*]

3. **Lugar de entrega de las facturas:** [*]

4. **Datos de la cuenta bancaria del LOCADOR:** [*]



ANEXO III
PLAZO E INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS



1. **Plazo Inicial:** [*]

2. **Fecha de Inicio:** [*]

ANEXO IV
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[INDICAR NO APLICA, EN CASO SEA NECESARIO]



ANEXO VI
SEGUROS

El **LOCADOR** será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros que por ley deben ser contratados. Asimismo el **LOCADOR** deberá contratar, adicionalmente, las coberturas de seguros indicadas en el presente Anexo. Las pólizas deberán ser contratadas por el **LOCADOR**, a su total y único costo, íntegramente pagada con una Compañía de Seguros solvente, reputada y que goce de la aceptación de **OHL**.

Las pólizas que deberán ser contratadas por el **LOCADOR** serán las siguientes:

1. **Seguro Comprensivo de Responsabilidad Civil**

El límite contratado será Único y Combinado (daños materiales y corporales) de US$ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), el cual habrá de cubrir gastos médicos e indemnización por incapacidad o muerte de una o más personas, incluyendo, pero no limitado a las siguientes coberturas:

a) Responsabilidad Civil General Extracontractual, incluyendo gastos judiciales, de defensa e indemnización, así como las cláusulas de:

- Locales y Operaciones
- Locatario de Predios
- Incendio, Explosión, Agua y/o Humo
- Escaleras, grúas, montacargas, maquinaria, equipo móvil y similares.
- Trabajos Terminados
- Vehículos Ajenos
- Contratistas independientes y/o Subcontratistas

b) Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros).

2. **Responsabilidad Civil de Vehículos frente a Terceros, Pasajeros y Ocupantes**

El **LOCADOR** deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US$ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas, pasajeros u ocupantes.

Esta cobertura es requerida en la eventualidad que el **LOCADOR** utilice vehículos durante el desarrollo del Contrato.

3. **Seguro para cobertura de Daños Materiales y Equipo del LOCADOR**

El **LOCADOR** acuerda contratar y mantener en vigor, por propia cuenta, riesgo y responsabilidad, las necesarias coberturas de seguro patrimonial, responsabilidad civil y cualquier otra necesaria para cubrir al **LOCADOR** y a todo su equipo, donde sea que esté localizado, y las condiciones del seguro serán bajo la condición de "todo riesgo". El **LOCADOR** también, por su cuenta y riesgo, deberá contratar cobertura de remoción de escombros o deshechos cubriendo la responsabilidad civil extracontractual o contractual pertinente.

De igual forma, para el transporte de bienes, sea éste aéreo, terrestre o acuático, el **LOCADOR** deberá obtener las coberturas de seguro adicionales.

El límite asegurado por daños a los bienes y/o equipos del **LOCADOR**, no deberá ser menor al valor de reemplazo de dichos bienes o equipos.

4. <u>Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo</u>

Durante la vigencia del presente Contrato, el **LOCADOR** será responsable de contratar y mantener vigente para cualesquiera de sus empleados y obreros, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en caso la actividad desarrollada por el **LOCADOR** sea considerada de Riesgo de acuerdo al Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y otras Leyes Aplicables, y toda vez que el **LOCADOR** preste servicios a empresas que realizan actividades consideradas de riesgo.

5. <u>Seguro de Accidentes Personales</u>

Este seguro deberá ser contratado para cualquier trabajador peruano no residente en el Perú ó extranjero con visa de negocios, considerando una suma asegurada no menor a US$ 1'000,000.00 (Un Millón y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) y que cubra Muerte Accidental, Invalidez Parcial y/ Permanente y Gastos de Curación, sin limitación de ubicación.

Disposiciones Generales:

Todas y cada una de las pólizas de seguro descritas anteriormente deberán incluir las siguientes condiciones:

a. incluir a **OHL** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados, como Asegurados Adicionales. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

b. **OHL** y y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y /o a su personal. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

c. Deberán indicar que las coberturas son primarias, con respecto a los intereses de **OHL** y que cualquier otro seguro mantenido por **OHL** es en exceso y no concurrente. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

d. El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra **OHL** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.

e. No será necesario presentar evidencia de una cobertura de seguro de los ítems que no sean aplicables a los servicios que ha de prestar el **LOCADOR** de acuerdo a lo establecido

en el contrato, pero se requerirá que el **LOCADOR** confirme por escrito a **OHL**, la inaplicabilidad de tales coberturas. Sin embargo es responsabilidad del **LOCADOR** obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.

f. El **LOCADOR** acepta de aquí en adelante que será de su total responsabilidad y asumirá, a su total riesgo y responsabilidad, toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el **LOCADOR** no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus servicios de acuerdo con los términos del contrato.

g. El **LOCADOR** deberá asumir y/o defender a **OHL** de cualquier reclamo, causado por su culpa o por la de cualquier tercero vinculado al **LOCADOR** por el pago de beneficios sociales o del pago en exceso de los límites contratados bajo las coberturas de Responsabilidad Civil señaladas en los puntos anteriores.

h. El **LOCADOR** es responsable de requerir y verificar que cada uno de los contratistas, sean estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con este contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que **OHL** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados serán eximidos de todo reclamo, costo o gasto; resultante de las operaciones materia del contrato. Así también cada contratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.

I El **LOCADOR** deberá obtener autorización expresa y por escrito de **OHL** antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a **OHL** en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación, por lo menos treinta días antes de dicho cambio o cancelación.

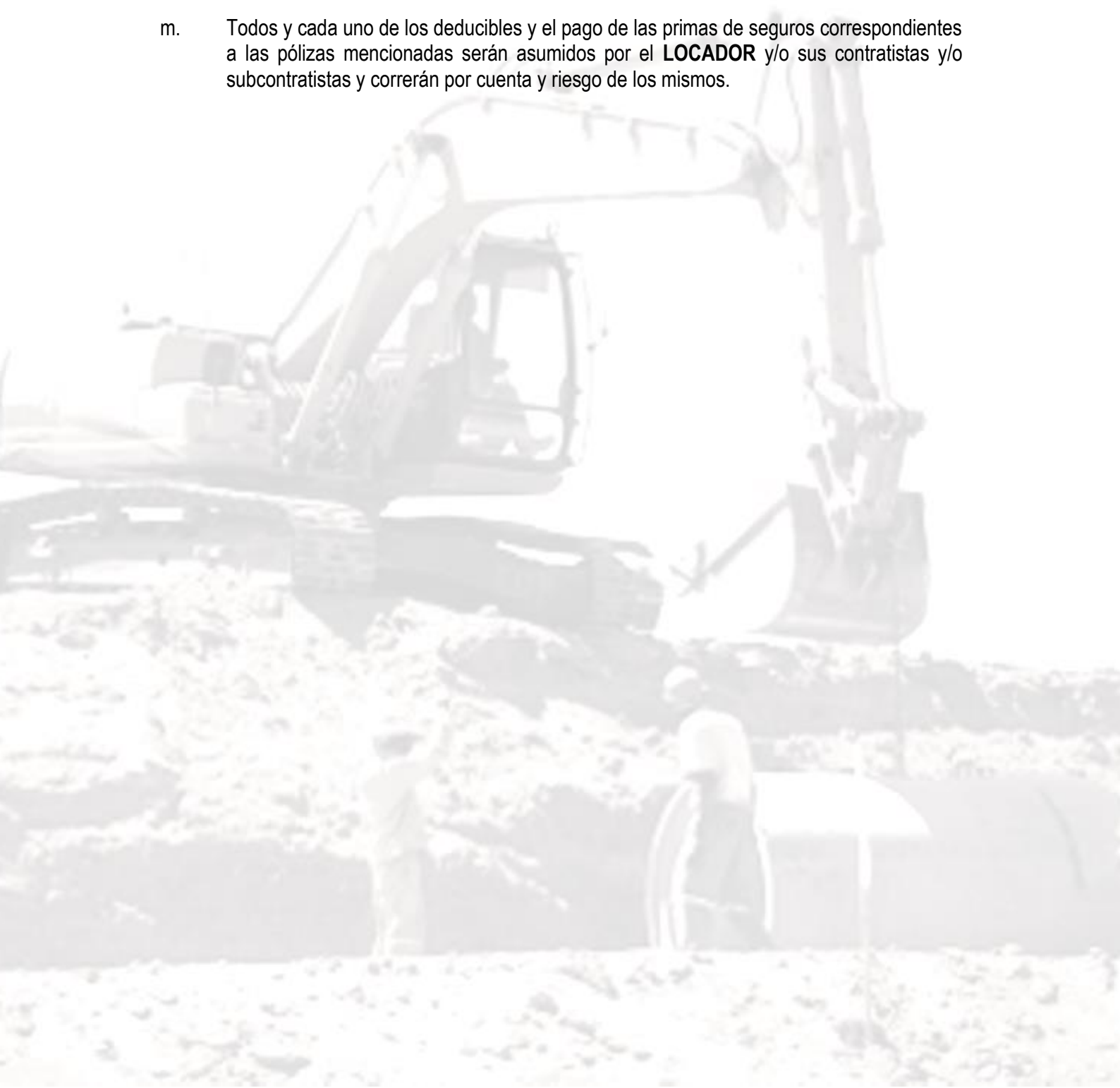
j. El **LOCADOR** deberá proporcionar a **OHL**, antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Anexo. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el **LOCADOR** deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el **LOCADOR** deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

k. En caso el **LOCADOR** no cumpla con lo indicado en el literal precedente, **OHL** contratará por cuenta del **LOCADOR** las coberturas de seguro requeridas en este Apéndice y cargará al **LOCADOR** el costo total de las primas de dichos seguros.

l. Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Anexo, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una

renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el **LOCADOR** hacia **OHL** y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.

m. Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas serán asumidos por el **LOCADOR** y/o sus contratistas y/o subcontratistas y correrán por cuenta y riesgo de los mismos.



ANEXO VII
OFERTA

ANEXO 02: “REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS – SSOMAC & CALIDAD”

CO - PE - 1PE327 - SYS - PM - 001

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 25/10/2021	Marco Gallardo Trigoso, 25/10/2021	Miguel Ángel Del Barco Guemes, 25/10/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	18/08/2021	Elaboración del documento
1	25/10/2021	Modificación de aspectos relacionados a conductores y vehículos y maquinarias.
2	29/10/2021	Se modifican consideraciones de seguridad. Se agregan anexos 07, 08, 09 y 10 así mismo, se agregan ESTANDARES aprobados por OHLA.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26790	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
DS 003-98-SA	Norma técnica de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y sus modificatorias
Ley 28611	Ley General del Ambiente, y sus modificatorias
DL 1278	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
NTP 350.043-1	Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SSTMA	Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
PSSMA	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
SCSST	Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
MINSA	Ministerio de Salud
ESSALUD	Seguro Social de Salud

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:.....
☒ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 7
2. ALCANCE 7
3. INTRODUCCIÓN 7
4. TÉRMINOS Y CONCEPTOS SSTMA 7
5. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE 9
5.1. REQUISITOS GENERALES AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR 9
5.2. REQUISITOS DE SEGURIDAD 11
5.2.1. Requisitos Generales 12
5.2.2. Organización Mínima de Supervisión de Seguridad y Salud 15
5.2.3. Liderazgo y Responsabilidades de SSTMA 15
5.2.4. Requisitos Legales de SSTMA 18
5.2.5. Control de Documentos y Registros 19
5.2.6. Comunicaciones Internas y Externas 19
5.2.7. Competencia y Entrenamiento del Personal 20
5.2.8. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones 21
5.2.9. Investigación de Accidentes e Incidentes 22
5.2.10. Auditorías y Revisión del Sistema SSTMA 23
5.2.11. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos 23
5.2.12. Observación Preventiva 24
5.2.13. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión 24
5.2.14. Señalización de Seguridad 25
5.2.15. Herramientas y Equipos 25
5.2.16. Equipos de Protección Personal 26
5.2.17. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores 27
5.2.18. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos 27
5.2.19. Reglas de Oro de SSTMA - OHLA 31
5.3. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL 33
5.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales 33
5.3.2. Pruebas de Descarte COVID-19 34
5.3.3. Para el Ingreso a Obra 36
5.3.4. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales 36
5.4. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE 38

6. ANEXOS 38

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y requisitos de seguridad, salud y medio ambiente para el cumplimiento de las subcontratistas y proveedores del proyecto “Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)”.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto “Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)”.

3. INTRODUCCIÓN

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

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

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

4. TÉRMINOS Y CONCEPTOS SSTMA

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

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

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

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

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

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

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

- Capacitación: Actividad que consiste en 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.

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

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

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

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

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

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

- Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el

trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

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

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

- 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.

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

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

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

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

- 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.

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

5. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

5.1. REQUISITOS GENERALES AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR

Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, en adelante OHLA incluirá en todos los contratos con el subcontratista proveedor, la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, el presente documento, cláusulas, especificaciones y anexos, los requisitos

generales y específicos de las áreas involucradas, las actividades, medidas, condiciones, restricciones y limitaciones para la prestación de servicios; en base al Sistema Integrado de Gestión de OHLA el cual está orientado a gestionar los riesgos asociados a aspectos de SSTMA, para poder lograr una operación sana, segura, ambiental, con calidad y socialmente responsable.

El subcontratista debe establecer, implementar, evaluar y mantener prácticas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente; compatibles con su política, estándares y procedimientos de SSTMA

El subcontratista debe cumplir con todos los requisitos legales y contractuales vigentes, tratados internacionales suscritos o reconocidos en el país y las políticas, prácticas, regulaciones, normas legales del País y reglamentos establecidos por OHLA y definidos por el proyecto en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Cada actividad y cada área donde se puedan desarrollar proyectos tienen diferentes riesgos asociados; el subcontratista tiene la responsabilidad de identificar, controlar y notificar a sus trabajadores, los riesgos y las medidas preventivas asociadas a cualquier actividad inherente a los trabajos a ejecutar bajo subcontrato, debiendo establecer los programas, procedimientos y otras acciones que permitan el control efectivo de los mismos para el desarrollo de la Gestión en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

El subcontratista es responsable de la actuación en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, de sus empresas subcontratistas. Antes que las Subcontratistas decidan tercerizar algún servicio, estas deben comunicar y solicitar la autorización por parte de OHLA.

El subcontratista es responsable de concientizar y lograr el compromiso de sus trabajadores para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales, la afectación del ambiente o productos no conformes.

El personal del subcontratista está obligado a realizar y hacer participar a sus trabajadores de las charlas de Inducción de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Los reportes solicitados según corresponda Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, serán emitidos según lo requerido por OHLA.

Las matrices, IPERC, ATS, PTAR, registros de capacitación y otros documentos de gestión de SSTMA tienen que ser acordes a lo establecido y comunicado por OHLA.

Las Subcontratistas y proveedores, deberán cumplir estrictamente con las medidas de control, requisitos o cambios en los estándares de OHLA que se comuniquen, contando con un plazo dictaminado por OHLA y el cual, no debe ser mayor a 15 días, para su implementación.

Las subcontratistas y proveedores, deberán leer, tener conocimiento, completar y firmar el documento ANEXO 08 Cartilla de Obligaciones para el Ingreso del Subcontratista, presentar la hoja 03 con datos completados a mano con firma original, al área de Seguridad de OHLA.

Presentar al área de Seguridad de OHLA, las hojas de COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO de todos los trabajadores de acuerdo a su cargo y función:

- CARTILLA DE OBLIGACIONES DE SSTMA DEL TRABAJADOR (ANEXO 09)
- CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR (ANEXO 10)

5.2. REQUISITOS DE SEGURIDAD

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

Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la normativa nacional (Según Ley 29783, Modificatorias, su Reglamento y Normativa legal aplicable) y mostrar las evidencias de la implementación, seguimiento de la evaluación y estado actual de la gestión y seguridad en el trabajo de la empresa

Elaborar los Procedimientos Operativos y/o Procedimientos Escritos para todas las actividades.

Elaborar Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) para las actividades consideradas de Alto Riesgo; según la evaluación del IPERC BASE y la Norma G050.

Contar con las Hojas de Seguridad – MSDS, en idioma español (en caso utilice productos químicos).

Contar con un Comité o Sub Comité de seguridad y salud en el trabajo según corresponda si la empresa supera los 20 trabajadores en el proyecto (Según Ley 29783, Modificatorias y Reglamento).

Para la incorporación de profesionales responsables en Seguridad y Salud Ocupacional de empresas terceras, se deberá estudiar y analizar sus antecedentes académicos, profesionales y experiencia en el rubro que se desarrolla el proyecto

Si van a realizar trabajos en las instalaciones del proyecto, en el cual van a operar alguna maquinaria o vehículo, deberán contar con el respectivo examen médico ocupacional, así como también con su Certificado de Aptitud, el cual acredita que está apto para laborar como operador de maquinaria o de vehículo.

Elaborar e implementar el Plan de SSTMA de los trabajos a realizar.

Participar de la charla de Inducción de SSTMA de OHLA

Aplicar las pausas Activas de acuerdo a las recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional

Participar de la charla de Capacitación Específica para trabajos de alto riesgo (Altura, Caliente, Espacio Confinado, Excavación y zanjas, Izajes, Manejo Defensivo, Riesgo Eléctrico, Herramientas manuales y de poder, etc.)

Cada Subcontratista debe tener un proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos basado en las normas legales aplicables, en particular la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.

Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física, y determinarán las medidas de control más adecuadas registrándolo en un ATS.

La elaboración y firma de ATS debe realizarse en el lugar de trabajo previo al inicio de la tarea y/o actividad, el no cumplimiento es una falta grave.

Las metodologías específicas para la gestión de riesgos que emplea Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, están a disposición de los Subcontratistas para su aplicación.

Los riesgos y las recomendaciones de control deben de ser comunicados a los trabajadores por puestos de trabajo, mediante un documento que forme parte del contrato o sea entregado en el primer día de trabajo.

Los Subcontratistas presentarán un reporte semanal a OHLA sobre las actividades y cumplimientos de Seguridad y salud Ocupacional, ejecutadas, en base al modelo y estructura que OHLA comunique.

Las Subcontratistas, presentarán un informe mensual, máximo el día 28 de cada mes, al área de Seguridad, en base al modelo, estructura e información que OHLA comunique.

Cumplir con los requisitos detallados en los anexos del presente documento.

En tal sentido, las subcontratistas deben cumplir los siguientes requisitos generales:

5.2.1. Requisitos Generales

El gerente del subcontratista Lidera como máximo responsable la Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, vendedores, visitantes y demás personal relacionado con el Subcontratista.

Operar en concordancia con el ordenamiento jurídico peruano (Leyes, Reglamentos, Guías, etc.) en general, y de manera específica, las que sean aplicables en asuntos SSTMA.

Contar con las licencias y/o permisos y/o autorizaciones necesarias para la construcción y funcionamiento de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, así como para la

operación, realización y ejecución de sus labores en el marco de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

El Subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello.

Garantizar adecuadas condiciones Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, así como la experiencia y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Dar aviso inmediato a OHLA en caso de presentarse accidentes y /o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o en la realización de sus funciones fuera del ámbito de trabajo, si fuere el caso.

Disponer de un procedimiento de reporte e investigación de accidentes compatible con las normas legales y colaborar de forma coordinada en lo que sea requerido en los procesos de investigación y Procedimiento de Reporte de Incidentes de OHLA.

El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos de SSTMA, en lo que resulte aplicable, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipo que sean necesarios.

Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas, ambiente, daños materiales, etc.

Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA para las diferentes fases del servicio.

Participar de las reuniones de SSTMA solicitadas por OHLA: Gerente del proyecto, Jefe de Seguridad, Especialista de Medio Ambiente.

Aplicar los lineamientos recogidos en este documento en lo que resulte aplicable para cada servicio a brindar.

Los siguientes documentos de gestión, deberán ser presentados antes del inicio del servicio:

PARA SERVICIOS MENORES DE 02 MESES	PARA SERVICIOS IGUAL O MAYORES A 2 MESES
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa subcontratista.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa subcontratista.

Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
Matriz IPERC Base.	Matriz IPERC Base.
Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.
Listado de Maquinarias, vehículos o Equipos a usar (Indicar marca, modelo, potencia, rendimiento, tipo de combustible, último mantenimiento, y otros datos que certifiquen su operatividad)	Listado de Maquinarias, vehículos o Equipos a usar (Indicar marca, modelo, potencia, rendimiento, tipo de combustible, último mantenimiento, y otros datos que certifiquen su operatividad)

Los siguientes documentos de gestión, deberán ser presentados a más tardar a los 07 días de iniciado del servicio:

PARA SERVICIOS MENORES DE 02 MESES	PARA SERVICIOS IGUAL O MAYORES A 2 MESES
Procedimiento específico de trabajo seguro de sus actividades.	Programa Anual de SSTMA
	Programa Anual de Capacitaciones
	Programa Anual de Inspecciones
	Programa Anual de Simulacros
	Plan de Vigilancia de la Salud
	Plan de Respuesta Ante Emergencias
	Procedimiento específico de trabajo seguro de sus actividades
	Procedimientos e Instructivos

	Requisitos legales aplicables
	Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales.
	Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales

5.2.2. Organización Mínima de Supervisión de Seguridad y Salud

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

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

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

Esta organización será coordinada con el Jefe de Seguridad para evaluar su cumplimiento o realizar las adecuaciones de acuerdo al alcance y complejidad del servicio a brindar.

5.2.3. Liderazgo y Responsabilidades de SSTMA

Cada Subcontratista deberá contar con una Política que incluya los temas relacionados con el compromiso y participación de la organización en los temas de SSTMA, alineada a la ISO 45001.

La política deberá ser aprobada por el ejecutivo de mayor jerarquía del Subcontratista y ser revisada periódicamente para asegurar que se mantiene vigente y apropiada a la organización. Asimismo, será publicada en lugares visibles y ser difundida a todos los trabajadores (Detallar difusión e instrucción en Programa de Capacitaciones).

Adicionalmente cada Subcontratista debe asegurar que sus trabajadores conozcan la Política de Calidad, Seguridad y Salud, energía y Medio Ambiente de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú y que ésta se encuentre publicada en los espacios asignados al Subcontratista para el desarrollo de su labor, en las instalaciones.

Cada Subcontratista deberá asegurar la determinación y difusión de los lineamientos y responsabilidades en temas de SSTMA respecto de sus trabajadores.

Los gerentes del subcontratista o sus residentes deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos DE SSTMA, quienes se harán responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Todo Subcontratista debe contar con un Plan de SSTMA de acuerdo a lo estipulado en la Leyes y Normativas nacionales vigentes, con referencia de la Norma ISO45001 y alienado a lo descrito en las cláusulas G1100 SALUD Y SEGURIDAD del Volumen 2A y S1100 SALUD Y SEGURIDAD del Volumen 2B del CONTRATO DEL PROYECTO. El Plan de SSTMA incluye, pero no se limita a lo siguiente:

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE
3. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4. POLÍTICAS
5. OBJETIVOS Y METAS

5.1. OBJETIVO GENERAL

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

5.2. METAS

6. SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – PROYECTO
7. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS
8. HERRAMIENTAS DE GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS

8.1. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES OPERACIONALES (IPERC)

8.2. ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

8.3. PERMISO ESCRITO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)

8.4. MAPA DE RIESGOS

9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

10. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

10.1. INDUCCIÓN DE PERSONAL NUEVO

10.2. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

10.3 CHARLAS, CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN

11. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

12. PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y FORMATOS

13. CONTROL E INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES

13.1. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

13.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

13.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA (EPC)

13.4. RUTAS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN

14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

15. SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y VISITAS

16. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

16.1. EXAMENES MÉDICOS

16.2. CAMPAÑAS DE SALUD

16.3. HIGIENE INDUSTRIAL Y SERVICIOS DE BIENESTAR

16.4. VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD

16.5. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

17. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN AMBIENTAL

17.1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS Y EFLUENTES

17.2. EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RUIDO

17.3. PROTECCIÓN DE RECURSOS NATURALES

17.4. SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL

17.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL

17.6. SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

18. PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

19. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

19.1. NO CONFORMIDADES Y DESVIACIONES

19.2. ACCIONES CORRECTIVAS

20. AUDITORIAS

21. ESTADISTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

22. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEJORA CONTINUA

25. ANEXOS

El Plan de SSTMA deberá ser cumplido según cronograma establecido en el mismo y podrá ser sujeto de revisión y seguimiento por parte de OHLA.

Todo Subcontratistas que tenga contratos u órdenes de servicio con OHLA, deberán participar de forma obligatoria de las reuniones de coordinación en temas de SSTMA de Subcontratistas.

Los acuerdos que se tomen entre OHLA y los Subcontratistas en temas de Seguridad y Salud y Medio Ambiente, deberán ser acogidos obligatoriamente por todos los Subcontratistas.

5.2.4. Requisitos Legales de SSTMA

La empresa subcontratista debe contar con una matriz de Requisitos legales y otros en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como un repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.

Cada Subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales y otros en temas de SSTMA que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezca a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

Debe contar con un medio para mantener informado al personal sobre los cambios de las normas legales y otros requisitos aplicables directamente a los procesos, equipos y productos empleados en su área.

Identificar y contar con un registro de los informes requeridos por OHLA y asegurar que todos los informes sean presentados en el formato requerido y a tiempo.

Evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales, en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de seguridad y salud.

5.2.5. Control de Documentos y Registros

Las subcontratistas deben asegurar que los documentos y registros que generen:

- Puedan ser localizados.
- Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.
- Las versiones vigentes estén disponibles y en uso.
- Los documentos obsoletos sean retirados y se prohíba su uso.
- Los documentos, datos y registros requeridos por ley o por requisitos internos tengan lo mínimo requerido en su estructura, sean almacenados y conservados el tiempo necesario según las normas legales, debiendo estar disponibles cuando sean requeridos por Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú o las autoridades.

5.2.6. Comunicaciones Internas y Externas

Cada Subcontratista deberá incluir dentro de su esquema de comunicaciones internas, participación y consulta dentro de su organización los presentes lineamientos en a temas SSO; que debe incluir como mínimo:

- Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/u otros similares.
- Comités y Reuniones grupales periódicos.
- Buzón de sugerencias.
- Interacciones personales entre supervisión y trabajador.
- Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.

La participación y consultas de los trabajadores deben ser documentadas en registros como: actas de comités, correos electrónicos, registro de asistencia a comités, charlas, entre otros.

El subcontratista no deberá tener comunicación con el cliente ARCC, comunidades, y otros similares en asuntos relacionados con un servicio ofrecido a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, el Subcontratista deberá informar inmediatamente a OHL de manera que la comunicación se canalice adecuadamente.

Queda prohibido la difusión de material gráfico en temas de SSTMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión; asimismo está prohibido el uso de elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc.), salvo expresa aprobación del Gerente del Proyecto.

En cualquier caso, el Subcontratista está sujeto a la confidencialidad de la información intercambiada con Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

5.2.7. Competencia y Entrenamiento del Personal

El Subcontratista garantiza que el personal con el que prestará los servicios y/o prestar algún ejecutará alguna obra, deberá participar previamente en el curso de Inducción General, debiendo mantener el registro correspondiente, de acuerdo con lo regulado por el ordenamiento legal aplicable.

Cada Subcontratista desarrollará el entrenamiento de Inducción Específica para los trabajadores a fin de garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.

2. Durante el desempeño de la labor.

3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

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

Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el de OHLA (Según lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 29783 y al Artículo 30 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR)

Cada Subcontratista debe desarrollar un programa Anual de Capacitaciones en temas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, como parte de su Plan anual, en el cual se ofrecerá a los trabajadores los conocimientos requeridos acorde con la actividad a realizar y la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC Línea Base).

El programa de capacitaciones debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.

Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc.) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSTMA de OHLA mediante los reportes e informes que sean solicitados.

Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine OHLA y/o en las reuniones de Socios Estratégicos en los temas de SSTMA; sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.

Cada Subcontratista es responsable de gestionar que se cuente con los medios, la infraestructura adecuada y necesaria para impartir el entrenamiento.

5.2.8. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones

Cada Subcontratista, como parte de su plan, debe contar con un Programa de Inspecciones que incluya todas las áreas bajo su responsabilidad. Se deben definir las áreas a inspeccionar, asignar responsables de realizar las inspecciones (considerando que deben ser desde la gerencia del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (mínimo dos veces al mes).

Las inspecciones deben cubrir los temas SSTMA aplicables y relevantes para su trabajo.

El programa de inspecciones internas se complementa con las inspecciones coordinadas por el Gerente de Proyecto de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, Sub Comité de SST, Jefe de Seguridad, Jefe de Medio Ambiente y supervisores respectivos.

En todos los casos, la Subcontratista debe mantener un registro de las inspecciones y del seguimiento de las acciones correctivas comprometidas en los reportes de inspección.

El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, responsable de SST o el Sub Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (según sea el caso) de cada contratista efectuará las inspecciones que requiere según las normas legales, el registro y seguimiento se asientan en el acta correspondiente.

Cada Subcontratista es responsable de:

- Mantenimiento del orden y limpieza de su área de responsabilidad.

- Los residuos que genera, por lo tanto, deben asegurarse de disponerlos en los lugares indicados según el código de colores y evitar su acumulación fuera de lugar.

5.2.9. Investigación de Accidentes e Incidentes

Cada Subcontratista debe tener un procedimiento de investigación de incidentes y accidentes, alineado al estándar de OHLA. Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, registro y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables, sus normas internas y de OHLA.

El proceso del Subcontratista asegurará que:

- Todo incidente por muy pequeño que parezca debe ser reportado e investigado.

- Cada vez que ocurra un incidente se informe inmediatamente al Gerente de Proyecto de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

- Se envíe un reporte preliminar al Gerente de proyecto de OHL antes del término del turno.

- Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.

- Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.

El proceso de investigación de la Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa OHLA bajo sus procedimientos, en el cual los representantes de la Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente del Proyecto y Jefe de Seguridad.

Las enfermedades ocupacionales deben registrarse e informarse a las autoridades acorde a lo establecido por ley, y en coordinación con el Jefe de Seguridad y el área de Salud Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

La Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.

La subcontrata deberá investigar los incidentes no controlados.

En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:

- Las manifestaciones tomadas a trabajadores y supervisores implicados.
- Fotografías, diagramas y croquis.
- Documentos relacionados, tales como procedimientos, IPERC Línea Base, ATS y otros.
- El reporte final revisado y aprobado por la línea de supervisión.
- El sustento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.

5.2.10. Auditorías y Revisión del Sistema SSTMA

Cada Subcontratista debe contar con un programa de auditorías internas en temas de SSTMA de acuerdo con los requerimientos legales y sus normas internas, para contratos mayores a 06 meses.

OHLA se reserva el derecho a auditar a cada Contratista el cumplimiento en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las ocasiones que estime conveniente.

Los hallazgos de todas las auditorias deben registrarse e informarse a los responsables de la actividad y/o área auditada, así como al Gerente de Proyecto de OHLA.

Cada Subcontratista es responsable de cumplir el plan de acción derivado de cada auditoria. Las No conformidades y/o Observaciones deben levantarse en forma oportuna y se debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o acciones preventivas.

Ante resultados deficientes sobre el cumplimiento de los lineamientos en SSTMA y la falta de acciones concretas para revertir estas situaciones, OHLA se atribuye el derecho de tomar medidas administrativas pertinentes en aras de proteger la integridad de los trabajadores y el medio ambiente.

5.2.11. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos

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

Dado el alto potencial de pérdidas, OHLA requiere que los procedimientos de las Subcontratistas estén alineados a los estándares, procedimientos de Trabajo Seguro y formatos que maneje el Sistema de Gestión de OHLA.

Toda actividad que haya sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el Plan de SSTMA.

Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.

Adicionalmente las Subcontratistas participarán en el programa de control de Riesgos Críticos OHLA, que consta de un proceso para:

- La identificación de las actividades específicas que tienen riesgo de muerte dentro del servicio a realizar.
- El análisis de cada uno de estos riesgos para determinar los controles claves que deben mantenerse.
- El monitoreo de la efectividad de dichos controles clave de manera periódica.
- La difusión y sensibilización en dichos controles clave a todo el personal de la Subcontratista.

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

5.2.12. Observación Preventiva

Diseñar una cartilla de comportamientos sujetos a observación.

Entrenar a los observadores y sus supervisores en el programa.

Establecer un seguimiento y reporte de las observaciones realizadas que sean parte de los temas y mejoras a tratarse en los comités. Adicionalmente, cada Subcontratista deberá implementar otros programas de alcance general, como el Reporte de Actos y Condiciones Sub Estándares RACS OHLA.

5.2.13. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión

Cada Subcontratista debe tener un registro de los recipientes a presión y de gases comprimidos que tenga en la obra o servicio que brinda a OHLA.

El registro debe contener la fecha de prueba hidrostática más reciente y fecha de cuando se debe volver a efectuar esta.

El Subcontratista se asegurará que se encuentren en buen estado y que reciban los mantenimientos e inspecciones requeridas según la recomendación del fabricante.

El almacenamiento tanto del contenido como del mismo recipiente debe ser realizado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante tanto del producto como del envase. Por ejemplo: gases combustibles, deben almacenarse separados de los gases oxidantes.

Los recipientes a presión y de gases comprimidos deberán contar con la identificación clara del producto que contienen y el personal debe reconocer fácilmente tanto el producto como sus riesgos.

El personal que emplea, manipula o almacena estos gases o recipientes, deben ser entrenados en los riesgos y técnicas de control.

5.2.14. Señalización de Seguridad

El Subcontratista presentará un plan de señalización para la señalética a utilizar en obra según los trabajos a ejecutar asegurando que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan las áreas de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos y riesgos potenciales para la salud; así como señalética para áreas temporales de tránsito, presentará un Plan de Transito elaborado por el área operativa.

Para realizar esta señalización aplicará lo descrito en la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1.

El material deberá ser resistente y adecuado al medio donde se instalen. Si las condiciones de iluminación no permiten la visibilidad de la señal, se deberá utilizar material reflectivo para su elaboración.

Cuando se requiera aislar o restringir el acceso a un área determinada de manera temporal, se utilizarán las cintas de seguridad de color amarillo o rojo de acuerdo con el requerimiento, de igual manera, se podrá utilizar malla naranja o barricadas.

Los lineamientos deben estar alineados al estándar de señalización en obra de OHLA.

5.2.15. Herramientas y Equipos

Cada Subcontratista asegurará que las herramientas y equipos son las adecuadas para cada tarea, se adquieren, se mantienen en buen estado y se guardan de manera adecuada.

Debe asegurarse que no se usen herramientas de fabricación o reparación improvisada (“hechizas”). Las herramientas manuales, de poder o sus componentes que por necesidad de operación sean modificadas o fabricadas en el lugar, deberán ser aprobadas y probadas por un ingeniero calificado siguiendo los parámetros establecidos por un estándar reconocido antes de su puesta en operación.

La Subcontratista es responsable de entrenar y evaluar al personal en la selección, inspección y operación de las herramientas y equipos que deba usar, previamente a su uso. Toda herramienta de poder o equipo será operada sólo por trabajadores debidamente

capacitados y autorizados, siendo identificados con el Fotocheck de Autorización para Operar Herramientas de Poder.

Debe establecer un cronograma de inspecciones del estado de las herramientas, por parte de la supervisión que incluya las herramientas del almacén y las asignadas al personal.

Establecer en estas inspecciones el marcado de las herramientas con las cintas que indiquen el color correspondiente al periodo.

Se debe contar con un sistema que asegure que las herramientas en mal estado sean marcadas como tal y almacenadas en un lugar donde no puedan ser usadas en espera de la reparación o descarte. Cuando las herramientas van a ser descartadas deben ser inutilizadas de una forma efectiva.

Cada Subcontratista es responsable de proveer guardas para todas las partes móviles de cualquier equipo o herramienta de cualquier tipo, de manera que no pueda ser alcanzada por alguna parte del cuerpo de una persona.

5.2.16. Equipos de Protección Personal

La Subcontratista debe proveer del equipo de protección personal básico que deberá ser utilizado en todas las instalaciones del proyecto de OHLA, estos son: Casco, Lentes de seguridad, botas de seguridad. Se exceptúan las áreas administrativas y de campamento, salvo que se encuentren realizando labores que requieran del uso de estos implementos.

El subcontratista debe implementar la matriz de identificación de EPP por puesto de trabajo.

De acuerdo con los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:

- Protección respiratoria y auditiva.
- Protección de manos y pies.
- Chalecos y ropa con material reflectivo.
- Mandiles, guantes de cuero, escarpines, y otros EPPs para trabajos en caliente.
- Protección anticaida.
- En el caso de sectores, áreas y/o equipos específicos en donde se tenga una directa interacción con energía eléctrica debido al proceso constructivo (Etapa de Construcción, Precomisionamiento y Comisionamiento) se requiere implementar en forma adicional la utilización de equipo de protección especial indicado en las normas

legales e internacionales aplicables según el análisis de riesgo (Reglamento de Seguridad para actividades eléctricas, NFPA 70E, ASTM, etc.).

Los EPP deben cumplir con los estándares ANSI (American National Standards Institute), ASTM (American Society for Testing Materials) y/o NTP (Norma Técnica Peruana), que aseguren su calidad en caso de otras certificaciones estás deberán ser declaradas y aprobadas por el Gerente del proyecto y/o Jefe de Seguridad antes de su uso.

El personal debe contar con el EPP necesario antes de iniciar sus labores y firmar un cargo por la recepción de éste, siendo responsable sobre su cuidado y solicitud de cambio.

El personal debe recibir entrenamiento adecuado sobre el uso y mantenimiento correcto del EPP.

La Subcontratista deberá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente y de control respectivas por la omisión en el uso de EPP por los trabajadores.

5.2.17. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

Conductores / operadores y/o personal:

Experiencia mínima de 02 años demostrada en el manejo del equipo / vehículo / maquinaria a asignársele, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos que deberá ser evaluado.

Certificación del Operador del Equipo. Para equipos de Izaje, el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora inscrita ante Indecopi como tal, e indicar la Marca, Modelo y serie del equipo autorizado a Operar.

Autorización para equipos, máquinas, o vehículos especiales, otorgado por la entidad correspondiente.

Los conductores de vehículos, deberán contar con certificado de capacitación en Manejo Defensivo de antigüedad no mayor a 2 años.

5.2.18. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos

Maquinaria y vehículos:

- Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente.
- Seguro Vehicular (Autos, Camionetas, Van, Camiones, Volquetes).
- Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo para Equipos de Contratistas).
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, historial de eventos.

- Certificado de emisión de gases para equipos que utilizan motores de combustión interna, Diesel o Gasolina. (Según D.S. N°047-2001-MTC. Establecen Límites Máximos Permisibles de Emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial). Esto aplica para vehículos con más de tres años de antigüedad.

- Inspección Técnica Vehicular ITV. Aplica para vehículos de más de tres años de antigüedad.

- Certificado de Operatividad del Equipo / Maquinaria emitido por una empresa certificadora y el documento debe indicar marca, modelo, serie del equipo. Aplica para Camiones Grúas; Grúas Telescópicas, Celosía, Hidráulicas, etc.; Telehandlers; Montacargas; Maquinaria pesada, Plataformas de elevación y cualquier equipo de izaje en general.

- Adjuntar permisos según la actividad a realizar y la Entidad que corresponda como: Permiso de Transporte de Hidrocarburos, Certificado de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC.

- Certificado de calidad de las eslingas, grilletes, estrobos, aprobados y normados. Inspección mecánica e inspección de seguridad (colocación de tarjeta de inspección).

- Accesorios de seguridad para vehículos (Jaula Antivuelco – seguro de ruedas – traba tuercas)

- Extintor de acuerdo con el vehículo: Cada extintor debe cumplir con la NTP 350.043-1-2011" Extintores portátiles" y NTP 833.032-2006 "Extintores para vehículos".

    - ✓ Camioneta Rural o automóvil (PQS 4Kg.)
    - ✓ Couster o Microbús (PQS 4Kg.)
    - ✓ Ómnibus Camiones Pesados (PQS 09 Kg.)
    - ✓ Tracto, Remolque, cisterna, volquetes y otros (PQS 09 Kg.)
    - ✓ Maquinaria Pesada (PQS 12 Kg.)
    - ✓ Compresoras, motores, motosoldadoras, generadores eléctricos, luminarias portátiles y otros que usen combustible Diesel o Gasolina. (PQS 09 Kg.)

- Conos y triángulos de seguridad.

- Circulina estroboscópica.

- Tacos de seguridad (02 como mínimo).
- Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC.
- Kit Antiderrame (contenido: 10 paños de absorbente 17" *19", 3 cordón absorbente T-8, 1 guantes de nitrilo o neopreno, 1 saco, 1 bolsa de polietileno color rojo y 1 pala y 1 pico).
- Botiquín de primeros auxilios (contenido, RM 011-2019-TR).
- Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas / medidor de presión de aire, llave de ruedas.
- Llanta de repuesto.
- Gancho y cable de remolque.
- Cable de pase de corriente.
- Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú.

Las Maquinarias, equipos y vehículos, pasarán una inspección pre ingreso por personal del área de Seguridad de OHLA, para verificar que la misma, cuente con las características, condiciones y especificaciones necesarias para una adecuada y segura operatividad.

Lineamientos para la instalación de separadores internos de cabina en vehículos livianos (Coyuntura COVID-19):

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

Separadores internos de cabina:

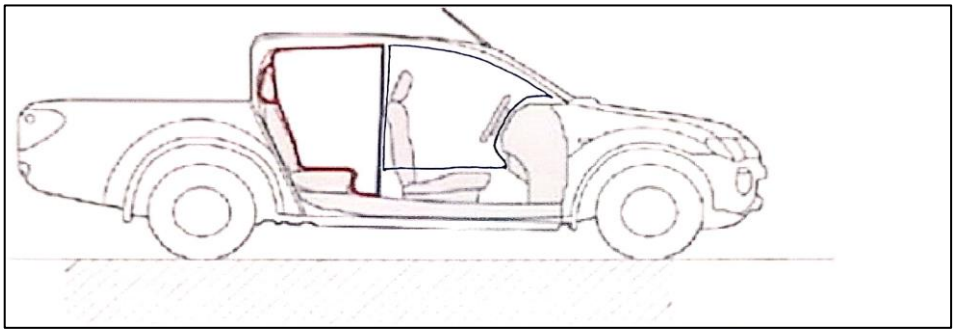
El objetivo de los separadores de cabina es reducir el nivel de riesgo del medio de transmisión aérea al establecer una barrera física entre dos o más ocupantes de un mismo vehículo, permitiendo con este accesorio la viabilidad de contar con 04 ambientes aislados (dos adelante y dos atrás) en la cabina. Tomando como referencia lo requerido en la norma que limita el aforo para vehículos de la categoría M1 mediante el uso de un panel de protección sanitaria (RM 0258-2020- MTC/01).

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

Especificaciones:

Cada separador será fabricado con una estructura metálica moldeada con un tubo electrosoldado de ¾ o similar, thermofilm VP de 900 micras como mínimo y protectores de espuma anti-impacto no inflamable. La instalación de la estructura no debe crear obstáculos para el ingreso y salida de personas al vehículo.

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





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

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

Verificación de las condiciones de los separadores

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

Sistema de recirculación de aire:

El sistema de aire acondicionado o recirculación de aire solo podrá ser activado para el uso en el comportamiento delantero. En caso de que el sistema de aire acondicionado tenga

salidas de ventilación para los asientos posteriores, estos deberán ser desactivados o bloqueados.

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

Señalización informativa

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



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

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

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

Deberá ser autoadhesivo y a colores.

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

5.2.19. Reglas de Oro de SSTMA - OHLA

Definir comportamientos de seguridad plasmados como Reglas de Oro que son de cumplimiento obligatorio, orientadas a salvaguardar la vida de nuestros trabajadores; su incumplimiento constituye una FALTA MUY GRAVE, que podrá ameritar la restricción total de ingreso a Sitio a realizar trabajos.

- ✓ Alcohol y drogas: Ingresar al trabajo con la influencia del alcohol y/o drogas y transportar o introducir dichos productos en el proyecto.
- ✓ Productos químicos peligrosos: almacenar, transportar y/o manipular los productos químicos peligrosos sin la hoja de seguridad del material (MSDS), dejar los productos en recipientes sin su identificación.

- ✓ Uso de equipos y maquinaria: operar equipos móviles, estacionarios y/o herramientas de poder sin la autorización de OHLA y usarlo solo en las tareas para las cuales fueron diseñados. Nunca operar bajo la influencia de la fatiga y/o somnolencia.

- ✓ Uso de celular: utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.

- ✓ Uso de cinturón de seguridad: no utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta (regulación, posición y enganche) y exceder los límites de velocidad. Así también abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.

- ✓ Guardas de protección y equipos de emergencia: retirar, dejar inoperativas o traspasar guardas, barandas de seguridad, señalizaciones de seguridad u otros dispositivos de seguridad sin la debida autorización.

- ✓ Aislamiento, bloqueo y etiquetado: incumplir el procedimiento de aislamiento, bloqueo, etiquetado y verificación de energía cero (Lock Out - Tag Out) al intervenir, efectuar trabajos de mantenimiento y/o reparación de sistemas, procesos, equipos y/o maquinarias que involucren energía.

- ✓ Trabajo en caliente: realizar trabajos en caliente sin seguir los procedimientos establecidos y ser ejecutado por personal no capacitado.

- ✓ Trabajo en altura: no utilizar equipos, dispositivos de protección contra caídas, en trabajos de altura o en taludes pronunciados.

- ✓ Izaje: efectuar los trabajos de izaje de cargas con equipos sin las especificaciones del fabricante y no señalizar el perímetro del área para evitar el tránsito y ubicación del personal debajo de la carga suspendida.

- ✓ Espacios confinados: el personal no se encuentra capacitado para los trabajos y realizar el monitoreo del nivel de oxígeno y gases sin mantener un observador.

- ✓ Notificación de incidentes: no comunicar a su supervisor inmediato los accidentes o lesiones sin importar la magnitud y/o también las condiciones de trabajo que pongan en riesgo la vida de las personas.

- ✓ COVID -19: incumplir las normas de bioseguridad en el trabajo, áreas comunes, comedor, habitación y traslado en el proyecto.

- ✓ Hacer un mal manejo de los residuos sólidos generados.

5.3. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL

Realizar un adecuado seguimiento y vigilancia de los factores que podrían afectar la salud de los trabajadores.

La subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Dependiendo del número de trabajadores con el que cuenta el subcontratista en el proyecto, debe contar con personal de salud, licenciado en enfermería o médico ocupacional, según lo establecido en la R.M. 972-2020/MINSA:

Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo por tamaño del centro de trabajo						
Profesional para la Vigilancia de la Salud por exposición a la COVID-19	**Centros de trabajo**	**Centros de trabajo**	**Centros de trabajo**	**Centros de trabajo**	**Centros de trabajo**	**Centros de trabajo**
	Tipo 1	**Tipo 2**	**Tipo 3**	**Tipo 4**	**Tipo 5**	**Tipo 6**
	(no incluidos en DS 003-98-SA)	(incluidos en DS 003-98-SA)				
	5 a 20 trabajadores	hasta 20 trabajadores	21 - 50 trabajadores	51 - 100 trabajadores	101 - 500 trabajadores	más de 500 trabajadores
Empleador	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Profesional de la Salud	**X**	**X**	**X**			
Lic. Enfermera				**X**	**X**	**X**
Médico					**X**	**X**

- ✓ El personal de salud del subcontratista debe presentarse con el médico ocupacional del proyecto (OHLA) e indicar sus datos y la empresa que representa.

5.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales

Los reconocimientos y/o Exámenes médicos se realizarán en clínicas autorizadas por DIGESA u Homologadas por OHLA.

Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.

Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de tres a más meses dentro del proyecto.

Realizar exámenes médicos periódicos, sólo para personal con más de un año dentro del proyecto. El examen periódico es anual, sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional,

pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría, etc. dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud.

5.3.2. Pruebas de Descarte COVID-19

a) Ingreso

Se deberá tener las siguientes consideraciones:

1. Trabajadores nuevos (que recién empiezan a trabajar a obra):
2. Ingreso a obra las visitas contratistas, subcontrata y oficina central.
3. Ingreso a obras con altas epidemiológicas.

1. TRABAJADORES DE OBRA	
Propios del Lugar	Se realizará la primera toma en el examen médico ocupacional, después estas se harán de forma mensual las Pruebas de Antígeno
Foráneos	Las pruebas se realizarán 72 horas antes del ingreso a Obra.
2. INGRESO A OBRA: VISITAS Y CONTRATISTAS O SUBCONTRATA y OFICINA CENTRAL	
Visitas, Contratistas, Subcontratas y Proveedores	1. Deberán de presentar una prueba de antígeno el cual su validez no deberá de superar 5 días. 2. Deberán de llenar una Declaración Jurada de Salud.
Choferes	1. Deberán de presentar una prueba de antígeno el cual su validez no deberá de superar 3 días. 2. Deberán de llenar una Declaración Jurada de Salud
Oficina central	Deberán de llenar un formato establecido por oficina central.
3. Validez de las Altas Epidemiológicas para los Ingresos a Obra.	
Cuando el trabajador cuenta con alta epidemiológica validada por SISCOVID, no se le realizará una prueba de ingreso o de control	

Tiempo de Descanso Médico	Tiempo de Validez del Alta Epidemiológica	Tipo de Pruebas*
Más de 21 días	6 meses	PCR
14-21 días	3 meses	Antígeno
*Se podría solicitar este tipo de pruebas cuando acabe el tiempo de validez del alta epidemiológica.		

b) En caso de tener una prueba covid-19 positiva o casos de sospecha

Esto aplica solamente si la persona se contagió en obra, para esto el médico de obra evaluará el caso y dirigirá la programación de la prueba.

CASOS SOSPECHOSOS EN OBRA		
SOSPECHOSO	CON SINTOMAS	Se podrá realizar de forma inmediata una prueba PCR o Antígeno (dependerá de la región donde este la obra)
	SIN SINTOMAS	Se realizará una prueba de PCR en un plazo máximo de 72-96 horas.
CONTACTOS DIRECTOS	CON SINTOMAS	Se podrá realizar de forma inmediata una prueba PCR o Antígeno (dependerá de la región donde este la obra)
	SIN SINTOMAS	Se realizará una prueba de PCR en un plazo máximo de 72-96 horas.
CONTACTOS INDIRECTOS	Para determinar si se toma la prueba se deberá tener en cuenta lo siguiente: 1. Se deberá tener un resultado positivo del caso sospechoso y el contacto directo.	

- Todas las personas que vayan a ingresar al proyecto, deberán haber llenado la Ficha sintomatológica COVID-19.

5.3.3. Para el Ingreso a Obra

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

El personal que visite el proyecto o el personal de salud debe:

- ✓ Presentar su certificado de prueba de Antígeno negativa con una antigüedad máxima de 05 días.
- ✓ Enviar una declaración jurada buena salud.
- ✓ Enviar la ficha sintomatológica COVID-19.
- ✓ Enviar el Plan de vigilancia COVID-19 y el Plan de evacuación médica.

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

- ✓ El personal de salud o el responsable del subcontratista debe:
- ✓ Enviar el Legajo del certificado de aptitud médica de todos los colaboradores que estén como APTO o APTO CON RESTRICCIONES.
- ✓ Presentar prueba COVID-19 negativa de acuerdo a lo establecido en Ítem 2.3.2.
- ✓ Enviar Ficha sintomatológica COVID-19.
- ✓ Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.
- ✓ En todos los casos, estos documentos deberán ser remitido al médico ocupacional del proyecto en un plazo máximo de 48 horas antes de iniciar las actividades en Sitio, para que autorice su ingreso al proyecto.

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

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

Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales. Esta debe ser elaborada por procesos y por puestos de trabajo y relativa a los peligros que sean identificados en su operación como peligros físicos (ruido, vibración, radiación, etc.), peligros químicos (humos metálicos, polvos en general y polvos metálicos, gases, vapores, etc.) y peligros biológicos como (hongos, bacterias y parásitos, etc.). El Medico Ocupacional

de OHLA proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales.

Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico por puestos y tareas en base a una lista de verificación a partir de la Norma Básica de Ergonomía (Resolución Ministerial No. 375-2008-TR) y utilizando los métodos de evaluación recomendados y según las características de las tareas. El Médico Ocupacional de OHLA, proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico.

Realizar una evaluación de Riesgos Psicosociales en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley 29783, del Artículo 103 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005-2012-TR.

Las metodologías a emplear para los monitoreos ocupacionales deberán tomar como referencia las metodologías recomendadas por el Medico Ocupacional de OHLA, considerando los siguientes puntos básicos:

- Realizarse con equipos calibrados.
- Realizarse con personal calificado.
- Seguir un método para calcular el número de muestra.
- Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.
- Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.
- Usar los Límites Máximos Permisibles LMP o Valores Límites Permisibles VLP referidos en la norma del Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) y Resolución Ministerial No. 375-2008-TR (Norma Básica de ergonomía). Los LMP o VLP de la norma están establecidos para jornadas de 8hrs.

Las matrices deben de ser presentadas al Gerente de Proyecto y/o Jefe de Seguridad según corresponda y antes de iniciar el Medico Ocupacional revisará y validará el contenido de dichas matrices.

Los monitoreos ocupacionales deben de ser realizados de acuerdo al Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales y al Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales presentado por la Subcontratista.

Los programas de monitoreo son un componente clave de la Gestión en Salud Ocupacional y deberán realizarse con la debida anticipación, a fin de presentar los resultados y las

evidencias de la gestión de los controles en la auditoria anual de cumplimiento de Salud Ocupacional.

Los subcontratistas deben capacitar a los supervisores y mandos medios en riesgos higiénicos y disergonómicos.

5.4. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Presentar un Plan de Manejo Ambiental Operativo, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental y procedimientos de OHLA.
- ✓ Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades (Matriz IAAS)
- ✓ Los procedimientos operativos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad.
- ✓ Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.
- ✓ Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental y ser responsable de su tratamiento y cierre.

6. ANEXOS

- ANEXO 01 POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN OHLA
- ANEXO 02 Documentos de Gestión y Requisitos del Subcontratista
- ANEXO 03 Requisitos Mínimos para Visita de Reconocimiento a Sitio
- ANEXO 04 Verificación de Cumplimiento de Servicios Terceros
- ANEXO 05 Lista de Verificación de Personal
- ANEXO 06 Control de Personal y HHT
- ANEXO 07 Requerimientos previos para Autorización de Maquinaria y Vehículos a Sitio.
- ANEXO 08 Lista de verificación de operadores-conductores de subcontratistas
- ANEXO 09 Lista de verificación de vehículos-maquinarias-equipos de subcontratistas
- ANEXO 10 Cartilla de obligaciones para el ingreso del subcontratista

- ANEXO 11 Cartilla de obligaciones de SSTMA del trabajador
- ANEXO 12 Cartilla de obligaciones del conductor / operador
- ANEXO 13 Estándares – OHLA

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

OHLA
Progress Enablers

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

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

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

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

Fdo.: D. Gonzalo Targhetta Reina

Director General de Recursos Corporativos.

Documentos de Gestión y Requisitos del Subcontratista de Diseño

CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 01 Rev. 00 19/08/2021

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

Requisitos		Entregables		Fecha de Cumplimiento	V°B°
1	**Plan de Seguridad y Salud Ocupacional**	a	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional alineado a la normativa legal vigente y requisitos del Volumen 2A - G1105.2 (Revisar Indice Guía de Plan de SSTMA modelo)		
2	**Requisitos Legales y Control de Documentos**	a	Lista de normas y requisitos legales y otros identificadas aplicables en el ámbito del contrato.		
3	**Seguros del Personal**	a	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR SALUD Y PENSIONES VIGENTE		
4	**Preparación para Emergencias**	a	Plan de Respuesta Ante Emergencias (Considerar: Incendio, sismos, inundaciones, covid-19, derrame de hidrocarburos, fallos informáticos - piratería informática, huelgas y disturbios políticos, etc.)		
5	**Programas SSOMA**	a	Programas Anuales: Capacitación y Sensibilización. Inspecciones. Simulacros.		
		b	Programas Mensuales: Charlas. Inspecciones.		
6	**Gestión de Proveedores y Contratistas**	a	Lista de Subcontratistas.		
		b	Cuadro de verificación de cumplimiento de requistos legales en materia de SST vigentes.		
7	**Observación Preventiva**	a	Programa de Observación Preventiva.		
8	**Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.**	a	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) y mapa de riesgos en base a la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.		
		b	Lista de tareas con riesgos críticos determinados como resultado del IPERC.		
		c	Documentar los controles para los trabajos de alto riesgo o riesgos críticos de acuerdo Norma G050 / DS 011-2019-TR (PETS, PTAR, CERTIFICACIONES, HOMOLOGACIONES, CAPACITACIONES, etc)		
			Procedimientos de Trabajos de Alto Riesgo: Altura, Caliente, Espacios Confinados, Energía Eléctrica, Excavaciones y Zanjas. Instalación manejo y operación de equipos y materiales radiactivos (Lo que		
9	**Capacitación de Salud y Seguridad Industrial**	a	Inducción y orientación básica (Hombre Nuevo) no menor de cuatro (04) horas. (incluir los temas requeridos en R.M. 011-2019-TR) Registro y evidencia fotográfica fechada.		
		b	Registros de induccion a los trabajadores de la documentacion de seguridad (Planes, Procedimientos Operativos, PETS, instructivos, IPERC BASE, Formatos de seguridad a utilizar: PETAR, ATS , etc)		
		c	Registro de entrega e induccion de cartillas de recomendaciones por puesto de trabajo.		
10	**Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo**	a	Procedimiento y programa para la conformación del Sub Comité de SST (empresa con 20 trabajadores o más).		
		b	Acta de conformación e Instalación del SCSST		
		c	Designación del Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores).		
11	**Staff de Salud y Seguridad Industrial**	a	Cumplir con el siguiente requisito en base a la cantidad de personal con el que proyecta contar la subcontratista. **Hasta 19 trabajadores**: 01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada.* **De 20 a 99 trabajadores**: 01 jefe de SST (03 años de experiencia) * 01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.* **De 100 a más trabajadores**: 01 jefe SST (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *		
		b	Presentar el Curriculum Vitae del personal a contratar para evaluación y aprobación del Jefe de Seguridad del Poryecto - OHLA		
12	**Salud Ocupacional e Higiene Industrial**	a	**Matriz de Identificación de peligros de Higiene Ocupacional**: Para agentes físicos, químicos y biológicos.		
		b	Cumplimeinto del monitoreo de agentes higiénicos en al área de trabajo (ruido, polvo, iluminación, vibración, humos metálicos u otro necesario)		
		c	Programa Anual de evaluación de riesgo disergonómico. Contratos mayores de 6 meses.		
		d	Programa de Vigilancia Médica.		
		e	Programa de Evaluación de Riesgo Psicosocial.		

		f	Presentar certificados de aptitud médica de todos los trabajadores de acuerdo con el trabajo a ejecutar, y con una vigencia no mayor a dos años hasta la finalización del trabajo para ser aprobado por el profesional médico de OHL.		
13	**Materiales Peligrosos**	a	Inventario de materiales peligrosos a emplear y hojas de seguridad (MSDS).		
		b	Reglas o procedimiento de manejo y etiquetado.		
14	**Equipos de protección personal**	a	Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo		
		b	Certificación del EPP que se usará		
15	**Certificación de equipos móviles y de izaje.**	a	Autorización para operadores y maniobristas por parte Gerencia del Proyecto		
		b	Certificación para operadores de equipo auxiliar y vehículos pesados.		
		c	Certificado de capacitación en manejo defensivo de conductores.		
		d	Autorización Interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista Asi como para equipos de izaje o riggers.		
		e	Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos).		
16	**Investigación de Incidentes**	a	Procedimiento de Investigación de incidentes: metodología, formatos y estadísticas.		
17	**Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.**	a	Considerar servicios higiénicos, botiquín, equipo contra incendios, lavaojos, ducha de emergencia o necesarios para la ejecucion.		
18	**Entrega y recepción de áreas de trabajo.**	a	Acta de entrega en que figure verificación de la limpieza o acondicionamiento del área, incluyendo retiro de material obsoleto o fuera de uso.		
19	**Se han considerado los riesgos relacionados a fatiga y somnolencia.**	a	Procedimiento de control de fatiga y somnolencia.		
20	**El socio estratégico introducirá botellas de gases comprimidos y/o recipientes presurizados.**	a	Inventario y certificaciones.		
		b	Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.		
21	**Riesgos de trabajos en sitios remotos: fuera de las áreas de tránsito u ocupación regular.**	a	Incluir en Plan de SSTMA		
		b	Procedimiento para el control de alcohol y drogas y procedimiento de tormentas eléctricas en caso aplique.		
22	**Riesgos de trabajos nocturnos.**	a	Programa de control fatiga.		
		b	Nivel de iluminación en el área de trabajo.		
23	**Gestion Prevencion del COVID 19**	a	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PEVENCION Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO y REGISTRO SISCOVID 19 SEGÚN RM Nº 972-2020 -MINSA (Ítems 7.5, 7.16 de la mencionada Norma)		
		b	Se incorporo dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.		
		c	Registros de entrega de EPP bioseguridad COVID-19 (Definir frecuencia de entrega en el Plan COVID-19)		
24	**Medio Ambiente**	a	Plan de Manejo Ambiental Operativo		
		b	Matriz Identificación de aspectos ambientales		
		c	Plan de Manejo de Residuos Solidos		

Observaciones:

Firma del Gerente de Sitio OHLA

Firma del Jefe de Seguridad - OHLA

OHLA Perú	Requisitos Mínimos para Visita de Reconocimiento a Sitio - Subcontratistas	CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 03 Rev. 00 19/08/2021

• El presente documento es una herramienta utilizada por OHLA para verificar que los Subcontratistas que vayan a realizar la primera visita de Reconocimiento a Sitio, cumplan con los requisitos mínimos de exigencia legal en ambitos de seguridad y salud, así como coberturas de seguros y derechos laborales.
• El documento tiene carácter de cumplimiento obligatorio para la autorización del ingreso a Sitio.
• La veracidad y legalidad de los documentos presentados por la subcontratista es de responsabilidad de la misma, en caso se detecte un documento fraudulento, esto representará una falta muy grave de la subcontratista, sometiendose a procesos sancionadores.

Item	Requisitos	Estado	Observaciones
1	**Matriz IPERC - Reconocimiento de Sitio**		
2	**Matriz IPERC - Transporte de Personal**		
3	**Poliza SCTR de Salud y Pensión del Personal**		
4	**Certificados de Aptitud Médica - EMO vigente (Clínica acreditada por DIGESA)**		
5	**Listado del Personal de acuerdo a ejemplo en ventana anexa, firmado por el gerente del proyecto (Considerado como declaración jurada por los datos contenidos)**		
6	**Plan COVID-19 en base a RM 972-2020/MINSA**		
7	**Registro de Entrega de EPPs básicos para visita: Casco, Lentes de seguridad, chaleco reflectivo, botas de seguridad punta de acero.**		
8	**Registro de Entrega de implementos de bioseguridad: 10 und de Mascarillas (Mínimo quirúrgicas de tres pliegues)**		
9	**Registro de Inducción y Capacitación del Personal**		
10	**Enviar una lista de verificación de cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios con los datos del servicio de transporte a usar.**		

Observaciones:

Firma del Gerente de Sitio OHLA

Firma del Jefe de Seguridad OHLA

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA SERVICIOS TERCEROS DE LAS SUBCONTRATISTAS

CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 04
Rev. 00
27/08/2021

EMPRESA SUBCONTRATISTA DE OHLA:		SERVICIO QUE BRINDA A OHLA:		FECHA DE INICIO DEL SERVICIO:		TIEMPO DEL SERVICIO:	

								DOCUMENTOS DE GESTIÓN SERVICIO TERCERO												DEL PERSONAL DE LA SUBCONTRATISTA							DE LAS UNIDADES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS		
N°	EMPRESA TERCERIZADA	SERVICIO A BRINDAR	RUC	CANTIDAD DE TRABAJADORES A EJECUTAR EL SERVICIO	PROCEDENCIA DE LA EMPRESA TERCERA	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO	TIMEPO APROXIMADO DEL SERVICIO	CUENTA CON POLITICA DEL SG SST	CUENTA CON PLAN DE SST	CUENTA CON PROGRAMA DE SST	CUENTA CON PLAN DE CONTINGENCIAS	CUENTA CON PLAN COVID-19	CUENTA CON UN RIST	CUENTA CON MATRIZ IPERC DE SUS PROCESOS	CUENTA CON PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE SUS PROCESOS	CUENTA CON PROGRAMA DE CAPACITACIONES	CUENTA CON PROGRAMA DE INSPECCIONES	CUENTA CON PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	CUENTA CON PROGRAMA DE AUDITORIA	TIENEN UNA PRUEBA DE DESCARTE COVID-19 NO MAYOR A 05 DIAS	HA PASADO POR UN EMO EN BASE A LOS RIESGOS DE SU PUESTO DE TRABAJO	TIENE PERSONAL DEL GRUPO DE RIESGO COVID-19 (En base a RM 972-2020/MINSA)	EL PERSONAL TIENE UN CONTRATO LABORAL CON LA EMPRESA	EL PERSONAL CUENTA CON POLIZA SCTR SALUD Y PENSIÓN	HA RECIBIDO INDUCCIÓN DE HOMBRE NUEVO	HA RECIBIDO CAPACITACIÓN ESPECIFICA DE LOS PELIGROS Y RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO Y DEL SITIO	CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA (SOAT, REVISIÓN TÉCNICA, PERMISO DE CIRCULACIÓN, ETC.)	PRESENTAN CONDICIONES ADECUADAS PARA SU OPERATIVIDAD (ANTIGÜEDAD, MANTENIMIENTOS, SEGUROS ANTIVUELCOS, ESTADO FISICO DE COMPONENTES, ETC.)	TIENEN LOS PERMISOS PARA REALIZAR EL SERVICIO (PROPIAS, CONTRATO CON TERCEROS)
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												

* Los datos descritos en el presente documento presentado a OHLA, tienen carácter de Declaración Jurada, y deberán ser sustentados y evidenciados para su verificación.

JEFE DE SEGURIDAD

GERENTE DE PROYECTO

LISTA DE VERIFICACIÓN DE PERSONAL DE SUBCONTRATISTAS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PROCEDENCIA	FECHA DE NACIMIENTO	RESPONDER SI O NO (LAS RESPUESTAS SI, DEBEN ESTAR SUSTENTADAS CON REGISTROS DE EVIDENCIA)									
						TIENE UNA PRUEBA DE DESCARTE COVID-19 NO MAYOR A 05 DÍAS	TIENE EMO - RESULTADO APTO / APTO CON RESTRICCIONES	PERTENECE A GRUPO DE RIESGO COVID-19 (En base a RM 972-2020/MINSA)	HA FIRMADO CONTRATO LABORAL CON LA EMPRESA	CUENTA CON POLIZA SCTR SALUD	CUENTA CON POLIZA SCTR PENSIÓN	HA RECIBIDO INDUCCIÓN DE HOMBRE NUEVO	HA RECIBIDO CAPACITACIÓN DE MATRIZ IPERC Y PETS	CONOCE LA POLITICA DE SST DE LA EMPRESA	HA RECIBIDO EL REGLAMENTO INTERNO DE SST DE LA EMPRESA
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

* Los datos descritos en el presente documento presentado a OHLA, tienen carácter de Declaración Jurada, y deberán ser sustentados y evidenciados para su verificación.

RESPONSABLE DE RRHH

GERENTE DEL PROYECTO

CONTROL DE PERSONAL Y HORAS HOMBRE TRABAJADAS

CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 05	
Rev. 00	
27/08/2021	

PROYECTO:	**Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)**	**MES - AÑO**	
SUBCONTRATISTA:		**TOTAL HHT**	

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOC DE IDENTIDAD	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	FECHA ALTA PLANILLA	SEMANA DEL __ AL __	SEMANA DEL __ AL __	SEMANA DEL __ AL __	SEMANA DEL __ AL __	SEMANA DEL __ AL __
						H.H.	H.H.	H.H.	H.H.	H.H.
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
	CANTIDAD DE PERSONAL	**0.00**				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

TERCEROS A CARGO DE LA SUBCONTRATISTA

N°	EMPRESA	SEMANA DEL 01 AL 05		SEMANA DEL 06 AL 12		SEMANA DEL 13 AL 19		SEMANA DEL 20 AL 26		SEMANA DEL 27 AL 30	
		CANTIDAD PERSONAL	TOTAL DE HHT	CANTIDAD PERSONAL	TOTAL DE HHT	CANTIDAD PERSONAL	TOTAL DE HHT	CANTIDAD PERSONAL	TOTAL DE HHT	CANTIDAD PERSONAL	TOTAL DE HHT
1											
2											
3											
4											
5											
	TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

RESPONSABLE DE CONTROL DE PERSONAL - SUBCONTRATISTA

RESPONSABLE DE SEGURIDAD - SUBCONTRATISTA

JEFE DE SEGURIDAD - OHLA

MAQUINARIA PESADA	
I) Gestión de maquinarías	01. Certificado de mantenimiento de la maquinaria pesada por una empresa tercera.
	02. Documento que acredite el tiempo de operación de la máquina - tiempo de horas trabajadas
	03. Soat (maq. Pesada)
	04. Poliza TREC
	05. Póliza Reponsabilidad civil
	06. Cartilla de mantenimiento.
	07. Ficha de operatividad de la maquinaria enviada por un tercero
II) Gestión de Competencias	07. CV del operador documentado
	08. SCTR del operador de la maquinaria
	09. Certificado de Aptitud Médica del Examen Médico Ocupacional, especificando en el cargo: Operador de Maquinaria Pesada.
III) Gestión de control	10. Matriz IPERC
	11. PETS de la actividad detallando las consideraciones de seguridad para la operación segura la maquinaria.
	12. Registro de Capacitación del ESTANDAR DE OPERACIÓN SEGURA - OHLA, PETS, IPERC, entre otros.
	12. Plan de contingencia y respuesta de emergencia
	13. Cartilla de Obligaciones para el ingreso de subcontratistas
VOLQUETES Y VEHÍCULOS LIVIANOS	
I) Gestión de maquinarías	01. Tarjeta de Propiedad (Vehículo con antigüedad no mayor a 05 años)
	02. Certificado vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)
	03. Certificado Contra Accidentes de Tránsito (CAT), cuando corresponda del vehículo que conduce.
	04. Poliza TREC
	05. Póliza Reponsabilidad civil
	06. Cartilla de mantenimiento.
	07. Revisión Técnica Vigente.
II) Gestión de Competencias	08. SCTR del operador o conductor
	09. Examen Médico y psicologico del operador de Volquete o Conductor
III) Gestión de control	10. Matriz IPERC
	11. Registro de Capacitación del ESTANDAR DE OPERACIÓN SEGURA - OHLA, MANEJO A LA DEFENSIVA, otros.
	12. Plan de contingencia y respuesta de emergencia (Vehículos pesados)
	13. Cartilla de Obligaciones para el ingreso de subcontratistas
IV) DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA CIRCULACIÓN:	a) Documento de Identidad. b) Licencia de Conducir vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce. c) Tarjeta de Identificación Vehicular correspondiente al vehículo que conduce. d) Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, según corresponda. e) Certificado vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o del Certificado Contra Accidentes de Tránsito (CAT), cuando corresponda del vehículo que conduce. f) Si se trata de un vehículo especial, llevará además el permiso de circulación que corresponda. g) Licencia Interna

LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERADORES/CONDUCTORES DE SUBCONTRATISTAS

CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 08
Rev. 00
01/11/2021

EMPRESA SUBCONTRATISTA: **FECHA PRESENTACIÓN:**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PROCEDENCIA	FECHA DE NACIMIENTO	RESPONDER SI O NO (LAS RESPUESTAS SI, DEBEN ESTAR SUSTENTADAS CON REGISTROS DE EVIDENCIA)									
						TIENE UNA PRUEBA DE DESCARTE COVID-19 NO MAYOR A 05 DÍAS	TIENE EMO - RESULTADO APTO / APTO CON RESTRICCIONES	PERTENECE A GRUPO DE RIESGO COVID-19 (En base a RM 972-2020/MINSA)	CUENTA CON POLIZA SCTR SALUD	CUENTA CON POLIZA SCTR PENSIÓN	HA RECIBIDO INDUCCIÓN HOMBRE NUEVO	HA RECIBIDO CAPACITACIÓN DE MATRIZ IPERC Y PETS	CUENTA CON CAPACITACIÓN EN MANEJO DEFENSIVO	CUENTA CON CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN SEGURA	CUENTA CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA MAYOR A 02 AÑOS
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

* Los datos descritos en el presente documento presentado a OHLA, tienen carácter de Declaración Jurada, y deberán ser sustentados y evidenciados para su verificación.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD
SUBCONTRATISTA

GERENTE DEL PROYECTO
SUBCONTRATISTA

LISTA DE VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS/MAQUINARIA/EQUIPOS DE SUBCONTRATISTAS

CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 09
Rev. 00
01/11/2021

EMPRESA SUBCONTRATISTA: **FECHA PRESENTACIÓN:**

N°	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL VEHÍCULO/MAQUIANRIA/EQUIPO (Marca, Modelo, Serie, Potencia, Año de fabricación, Etc.)	TIPO DE IDENTIFICACIÓN (Placa, Código, Etc.)	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (Placa, Código, Etc.)	PROPIETARIO (Nombre de empresa o persona natural)	FECHA DE ÚLTIMO MTTO	FECHA DE PRÓXIMO MTTO	# SOAT	FECHA DE CADUCIDAD DEL SOAT	CUENTA CON POLIZA SEGURO TREC	CUENTA CON ALGUN SEGURO VEHICULAR CON COBERTURA DE DAÑOS A TERCEROS	CUENTA CON INSPECCIÓN TÉCNICA/ CERTIFCADO DE OPERATIVIDAD (Según corresponda)	CUENTA CON PERMISOS DE OPERACIÓN/ CIRCULACIÓN/ VUELO/ TRANSPORTE/ OTROS. (Emitido p/ entidad competente)	CUENTA CON ACCESORIOS DE SEGURIDAD / EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA COMPLETOS (En base a lineamientos)	SE LE REALIZÓ UNA INSPECCIÓN PRE-INGRESO POR EL PERSONAL DE SEGURIDAD (Adjuntar registro)	CUENTAN CON PRODUCTOS DESINFECTANTES PARA COVID-19 (Alcohol en gel o alcohol medicinal de 70°)	CUENTA CON SEPARADORES INTERNOS DE CABINA POR COVID-19 (De acuerdo con especificación de lineamientos)
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

* Los datos descritos en el presente documento presentado a OHLA, tienen carácter de Declaración Jurada, y deberán ser sustentados y evidenciados para su verificación.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD
SUBCONTRATISTA

GERENTE DEL PROYECTO
SUBCONTRATISTA

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)"

OHLA vigilará el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en Obra y Medio Ambiente por parte de sus subcontratistas, proveedores, empresas especiales de servicios, etc., que desarrollen sus servicios en el proyecto "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)" en adelante "EL PROYECTO".

Los representantes de las empresas coordinarán con el Jefe/Coordinador de Seguridad del Proyecto, para identificar sus requerimientos y establecer los lineamientos de trabajo bajo los estándares de SSTMA de OHLA

OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Antes de iniciar los trabajos EL SUBCONTRATISTA deberá entregar al Jefe de Seguridad del Proyecto para su validación, con una anticipación no menor a 5 días, los siguientes documentos:
   - Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
   - PETS de las actividades a ejecutar en el servicio contratado.
   - IPERC de las actividades a ejecutar en el servicio contratado.
   - Todo otro requisito contemplado dentro del documento LINEAMIENTOS
2. Antes del ingreso del personal, EL SUBCONTRATISTA deberá de cumplir los siguientes requisitos:
   - Dotar a su personal de todos los implementos de seguridad (uniforme, cascos, guantes, lentes, botas, etc.), que se requieran con el objeto de evitar la producción de accidentes de trabajo, daños personales y materiales.
   - Presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo tanto de salud como de pensiones para el personal que laborará en EL PROYECTO, de lo contrario no se permitirá el ingreso a Sitio.
   - Presentar los certificados de aptitud médica exámenes médicos pre-ocupacionales, otorgados por una Clínica autorizada por DIGESA.
   - Dictar la charla de INDUCCIÓN DE SSOMA – HOMBRE NUEVO, por el responsable de Seguridad de la empresa Subcontratista, y evidenciar con el registro de asistencia respectivo (Considerar todos los temas descritos en la R.M. 011-2019-TR).
   - Dictar las capacitaciones específicas para cada puesto y función a todo su personal, incluyendo sin limitar: PETS, correcto llenado e importancia del ATS, matriz IPERC, peligros y riesgos del puesto de trabajo, entre otros.
3. Cumplir con las normas de seguridad propias del riesgo y condiciones peligrosas de trabajo –Ley N° 29783 y sus modificatorias- así como las normas técnicas NTE G.050, R.M. 011-2019-TR y modificatorias, y estándares de OHLA, asumiendo cualquier responsabilidad sobre posibles accidentes que pudiera sufrir el personal bajo su cargo o de terceros, o de cualquier daño que pudiera ocasionar dentro o fuera del proyecto sobre el trabajo o propiedad de terceros.

4. Cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por OHLA.
5. Cumplir con los lineamientos, requisitos y estándares de OHLA, que se comuniquen a las subcontratistas antes o durante la ejecución del servicio contratado.
6. Mantener sus equipos, maquinarias, herramientas, etc. en perfectas condiciones de operatividad y/o funcionamiento, siendo que OHLA tendrá la potestad de no autorizar el ingreso a Sitio o de retirar del Sitio, cualquier equipo, maquinaria, herramienta, etc. que se encuentre en malas condiciones.
7. Acatar, cumplir e implementar todas las recomendaciones, exigencias o cambios en los estándares o lineamientos que OHLA comunique a la Subcontratista, en los tiempos que OHLA disponga y comunique.
8. Contar con personal que cuente con experiencia y capacitación en los trabajos que se desarrollan, responsable de la Seguridad y Salud, con permanencia en el Sitio.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

YO _____

identificado con DNI N°_____, con el cargo de _____, de la Empresa _____

con RUC N° _____,

Declaro haber recibido el documento "CO-PE-1PE327-SS-PT-014 CARTILLA DE OBLIGACIONES PARA EL INGRESO DEL SUBCONTRATISTA A SITIO", y "CO-PE-1PE327-SYS-PM-001 LINEAMIENTOS SSTMA PARA SUBCONTRATISTA Y PROVEEDORES", acatando todas las condiciones que se me asigna en las instalaciones de trabajo y del servicio contrato por OHLA en el Proyecto: _____.

Indico también, que asumiré la responsabilidad legal, penal y administrativa en caso de incumplimiento de normas, estándares u otros requisitos y que estas sean causa de una sanción, penalización o multa de parte de OHLA, del Cliente o de una entidad fiscalizadora.

Asimismo, asumiré también la responsabilidad legal, penal y administrativa en caso la información que brinde a OHLA sea falsa e incumpla las leyes, normas, estándares y otros requisitos, siendo estos identificados por fuentes internas o externas de OHLA.

Doy Fe de mi compromiso de cumplimiento de lo descrito líneas arriba, ante lo cual pongo mi huella digital y registro mi firma.

Siendo el día ____ de _____del año _____.

Huella Digital

(Índice derecho)

_____

FIRMA

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)"

1. Participar activamente en cumplir las normas de seguridad, salud y medio ambiente; además en la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
2. No asistir a trabajar bajo la influencia de Alcohol o Drogas. De ser detectado y verificado, el trabajador será retirado del proyecto y su sanción ameritará despido inmediato.
3. Identificar peligros, evaluar y controlar los riesgos (IPERC) e identificar los aspectos, evaluar y controlar los impactos ambientales significativos (IAAS) antes de iniciar cada tarea.
4. Cumplir las medidas de control definidas en la Matriz IPERC y Matriz IAAS. Además, no ingresar a zonas restringidas y no exponerse a peligros innecesariamente.
5. Cumplir con los Instructivos, Procedimientos y Estándares de trabajo en las actividades o tareas rutinarias y/o no rutinarias.
6. Realizar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en las actividades y tareas rutinarias y no rutinarias y/o sin procedimiento antes de iniciar la labor; además ordenar y limpiar la zona de trabajo antes del iniciar cada labor y al término de la jornada.
7. Gestionar el Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR) para trabajos en altura, trabajos en caliente, trabajos en espacios confinados, trabajos excavaciones y zanjas, izajes con grúa, etc. antes de iniciar cada labor.
8. Uso obligatorio de EPP Básico (casco, lentes, guantes, zapatos o botines punta de acero, chaleco y ropa de trabajo); EPP Específico (orejeras o tapones, respirador o mascarilla con filtro para polvo, gases o vapores, arnés con línea de anclaje y línea de vida, etc.); EPP Especial (casco dieléctrico, guantes dieléctricos, zapato o botín dieléctrico y careta de protección facial, careta de soldador, lentes de oxicorte, etc.) durante la realización de los trabajos o permanencia de zona de trabajo.
9. Tomar las acciones preventivas necesarias, identificando y reportando actos y condiciones subestándares, incidentes y accidentes laborales, enfermedades ocupacionales y fallas operacionales.
10. Cualquier trabajador puede parar el trabajo en todo momento si considera insegura dicha actividad, así mismo, tiene el derecho de negarse a realizar una actividad que considere riesgosa.
11. No operar máquinas o equipos y no conducir vehículos sin autorización y sin capacitación.
12. En una emergencia debes mantener la calma; si estás en una zona no segura salir lo más rápido posible, pero sin correr; seguir las rutas de evacuación y desplácese al punto de reunión (zona segura). Si se tiene el entrenamiento y capacidad adecuada, ayuda a tus compañeros en la evacuación o en la atención de los afectados.
13. Clasificar y disponer los residuos sólidos en cilindros según el color que le corresponde.
14. Cuidar el planeta: ahorrando energía (electricidad y combustibles) se contribuye en la reducción de la contaminación del medio ambiente. Además, no desperdiciar el agua y promover la eco-eficiencia en las operaciones.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Yo, ……, con DNI ……., con el cargo de ……, declaro haber recibido la CARTILLA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJADOR, con fecha: …… / ……. / ……, entregada por la empresa OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ, con la explicación clara de su contenido, el cual entiendo y me comprometo a cumplir, así mismo, declaro tener la capacidad y experiencia para realizar las labores que se me encomienda. Si incumpliera alguno de las condiciones de seguridad inducidas en el presente documento, aceptaré las sanciones según la falta cometida.

……..	……..
TRABAJADOR	OHLA

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)"

1. Todo conductor / operador, que vaya a ingresar a realizar labores en el proyecto, deberá haber recibido una inducción de SST, así mismo, la capacitación al puesto, debiendo firmar el debido registro de asistencia a las mismas.
2. Todo conductor / operador, deberá contar con un certificado de actitud médica con resultado de APTO o APTO CON RESTRICCIONES, antes de ingresar a realizar labores en el proyecto.
3. Todo conductor / operador, deberá contar con su póliza SCTR de salud y pensión, vigente, antes de realizar labores en el proyecto.
4. Efectuar el check list de pre-uso al inicio de cada turno y solicitar al responsable del trabajo el visado respectivo.
5. Está prohibido conducir el vehículo o maquinaria bajo la influencia de alcohol o drogas.
6. Es de obligación y responsabilidad del conductor / operador, que su unidad cuente siempre con el equipamiento de seguridad y emergencias: Tacos, extintor, botiquín de primeros auxilios, conos, kit antiderrame, etc.
7. Es de obligación y responsabilidad del conductor / operador, detener su unidad cuando en su inspección diaria, identifique desperfectos importantes (sistema de luces, sistema de frenos, sistema hidráulico, neumáticos, etc.), comunicar a su jefe o supervisor inmediato y trasladar la unidad al taller de reparaciones.
8. Uso y verificación obligatoria que todos los pasajeros lleven puestos los cinturones de seguridad.
9. Evitar ir a excesiva velocidad y no permitir que sus pasajeros le exijan velocidad.
10. En todo momento conducir a la defensiva.
11. No usar celular durante la conducción/operación. En caso de emergencia, parar el equipo/vehículo y recién contestar el celular (o realizar una llamada).
12. Parar el vehículo antes de ingresar a una curva, vía adyacente o cruce.
13. Respetar las señales de tránsito, derechos de paso y las preferencias.
14. No ingresar a zonas restringidas o rígidas.
15. No adelantar en curva o zonas ciegas.
16. Circular el vehículo o maquinaria en horarios y zonas autorizadas y/o establecido por la Obra.
17. En carretera mojada maneje con 4x4 (camioneta).
18. Transportar pasajeros tal como indica la tarjeta de propiedad.
19. No permita que el vehículo o maquinaria sea operadora por otra persona no autorizada.
20. No transportar personal en la tolva, cabina de maquinaria (si es que no está debidamente acondicionado para ello) ni en otro lugar no autorizado o inseguro.
21. No trasladar personas ajenas a la empresa sin autorización escrita. No subir pasajeros a los equipos de línea amarilla.
22. No escuchar música con alto volumen y estar alerta a las comunicaciones o alertas.
23. En momentos de tormentas eléctricas, mantenerse estacionado con las ventanas cerradas.

24. Estacionar en zona de parqueo autorizado y libre de obstáculos.
25. Al estacionarse, cerrar las puertas, colocar tacos, conos y llevar consigo la llave de contacto.
26. No coloque materiales que obstaculicen la palanca de cambios.
27. No transporte materiales punzo cortantes dentro de cabina del vehículo o maquinaria.
28. El conductor debe descansar sus horas completas, como mínimo 8 horas.
29. No fume ni permita fumar dentro del vehículo o maquinaria.
30. Portar en todo momento su licencia de conducir, SOAT vigente y otros documentos que certifiquen su categoría.
31. Coordinar oportunamente el mantenimiento preventivo del vehículo o maquinaria.
32. Mantener limpia y ordenada su vehículo o maquinaria.
33. El conductor está obligado a dejar las llaves de su vehículo en garita de vigilancia.
34. La Velocidad Máxima de Conducción para Volquetes Cargados será de 50 KPH y sin carga será de 60 KPH en carretera asfaltada; 30 KPH con carga y 40 KPH sin carga en la zona de trabajo.
35. El operador, operará su equipo en base a las características y limitaciones del mismo, priorizando su conservación realizando una operación eficiente y segura.
36. La Velocidad Máxima de Conducción para Equipos Livianos será de 40 KPH en la zona de trabajo, 60 KPM en vías que no cuenten con señalización vial, y cuando se disponga, seguir estrictamente la señalización vial.
37. Si la unidad móvil traslada una emergencia, mantener encendidas las luces frontales y luces de emergencia.
38. No coloque material alguno cerca al parabrisas y al timón del piloto.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Yo, ……, con DNI ……., con el cargo de ……, declaro haber recibido la CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR, con fecha: …… / ……. / ……, entregada por la empresa OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ, con la explicación clara de su contenido, el cual entiendo y me comprometo a cumplir, así mismo, declaro tener la capacidad y experiencia para realizar las labores que se me encomienda. Si incumpliera alguno de las condiciones de seguridad inducidas en el presente documento, aceptaré las sanciones según la falta cometida.

…….. ……

TRABAJADOR OHLA

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 001

ESTÁNDAR PARA INSTALACIONES TEMPORALES Y FACILIDADES EN SITIO

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 13/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 13/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 13/10/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Versión Inicial
0	13-10-2021	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
R.M. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción
Ley Nº 26842	Ley General de Salud; y, sus modificatorias
R.M. 972-2020-MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
ISO 45001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
ISO 9001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001	Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental

Definiciones

Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.
Condiciones externas	Son los elementos, agentes o factores exógenos a la obra de construcción que pueden tener incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.
IPERC	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. Es la herramienta de gestión mediante la cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características, para luego valorar el nivel, grado, y gravedad de los riesgos; proporcionando la información necesaria para que el/la empleador/a se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de medidas preventivas que debe adoptar.
Obra de construcción	Se trata de cualquier actividad o trabajo de ingeniería o arquitectura.
PETAR	Permiso escrito para trabajos de alto riesgo. Es un documento que autoriza la ejecución de trabajos considerados de alto riesgo.
Plan de seguridad y salud en el trabajo de la obra	Es el documento de gestión mediante el cual cada empleador/a planifica la implementación de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra.
Visitante(s)	Es la persona autorizada por el/la empleador/a principal que, sin tener vínculo laboral o contractual con algún/alguna empleador/a, ingresa a la obra de construcción.
Accidente de Trabajo (AT)	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo	Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.
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.
Actos Subestándares	Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
Condiciones Subestándares	Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
Contaminación del ambiente de trabajo	Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
Enfermedad profesional u ocupacional	Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
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
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?
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.
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.
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.
Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos	Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.
Sitio	Se define como el área de trabajo que adopta el Contratista para ejecutar con éxito el proyecto

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 6
4.1. GENERALIDADES 6
4.2. INSTRUCCIÓN 7
4.2.1. INSTALACIONES PROVICIONALES MÍNIMAS 7
4.3. RECOMENDACIONES. 16
5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO 16
6. ANEXOS 17

1. OBJETO

Estandarizar los requisitos técnicos que se deben cumplir para la construcción de instalaciones provisionales, tales como, patio de máquinas, almacenes, oficinas, estacionamientos, entre otros, para el inicio de las obras, teniendo en cuenta las normas de urbanismo, seguridad industrial, impacto comunitario e impacto ambiental que se encuentren vigentes al momento de la ejecución del Proyecto "Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)".

2. ALCANCE

Aplica a todas las instalaciones a implementarse para el desarrollo del Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Instalaciones Provisionales: Se consideran aquellas de las que es necesario disponer para contar con las condiciones de seguridad y salud en los trabajos encargados, y una vez que hayan sido realizadas, sea posible retirarlas.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

En todo proyecto de construcción se hace necesario la implementación de instalaciones provisionales, de manera que se puedan proveer espacios y condiciones adecuadas para llevar a cabo el trabajo. En ocasiones, el proyecto requerirá la permanencia prolongada de las personas que lo están ejecutando, y es indispensable que se puedan diseñar las instalaciones necesarias para garantizarle a los empleados condiciones adecuadas durante el desarrollo de sus actividades.

Incluye las áreas correspondientes de almacenes, zonas de estacionamiento de vehículos y equipos, depósitos de materiales, laboratorios, casetas de vigilancia, servicios higiénicos, de ser el caso, comedores, cocina, etc.

Hay que tener en cuenta, que para diseñar de la mejor forma las instalaciones provisionales, se debe hacer un estudio previo del proyecto para determinar el tipo de infraestructuras que se requieren, dependiendo de la duración, la ubicación, el tipo de suelo del mismo.

Una vez terminadas las obras, los campamentos, almacenes, oficinas y centros de acopio deben ser retirados o demolidos, según sea el caso, y se deben restituir las condiciones que existían antes del inicio de las obras o como se encuentre estipulado en los planos y acuerdos pactados.

4.2. INSTRUCCIÓN

4.2.1. INSTALACIONES PROVICIONALES MÍNIMAS

Es importante destacar que, en cualquier proyecto, independientemente de las dimensiones o duración del mismo, siempre hay algunas instalaciones provisionales que deben colocarse como mínimo para el bienestar de los trabajadores, entre estas se encuentran:

1. Cerco Perimétrico

Una de las principales y primeras instalaciones en ser colocadas en área, es la protección perimetral, pues esta evitará que personas ajenas al proyecto ingresen al lugar y, de igual forma, garantiza seguridad a los empleados y bienes muebles de cualquier agente externo.

Este cerco debe incluir puertas peatonales y portones para el acceso de vehículos y maquinarias debidamente señalizados y contar con vigilancia para el control de acceso.





2. Accesos

Definimos como accesos aquellos lugares o zonas de paso de los trabajadores y de la maquinaria.

Se tomarán todas las acciones necesarias para proteger a las personas que transiten por las distintas áreas y sus inmediaciones, de todos los peligros que puedan derivarse de las actividades desarrolladas.

Los accesos peatonales deben estar debidamente circulados y señalizados, así mismo, en lo posible, será alejado del acceso de vehículos y maquinarias.

El acceso a las oficinas o almacenes, debe preverse en la forma directa posible, desde la puerta de ingreso, en tal sentido estas deben ubicarse de preferencia en zonas perimetrales.

Las vías de circulación, incluidas escaleras portátiles, escaleras fijas y rampas deben estar delimitadas, diseñadas, fabricadas e instaladas de manera que puedan ser utilizadas con facilidad y seguridad.

El ancho del acceso peatonal no deberá ser menor a 1 metro, así mismo, el acceso de maquinaria y vehículos no deberá ser menor de 4 metros, teniendo ruta y puerta de ingreso y salida definidos.

En casos de emergencia, debe poder evacuarse rápidamente y en condiciones de máxima seguridad para los ocupantes. Se debe contar con zonas seguras donde mantener al personal de obra hasta que pase la situación de emergencia

3. Área de Triaje – Tópico

Es necesario que exista en el campo, un área destinada para para garantizar la atención inmediata y traslado a centros médicos, de las personas heridas o súbitamente enfermas. También deben existir espacios adecuados para el almacenamiento de medicamentos y contar con los medios necesarios para poder desechar los mismos de manera que no contaminen las demás áreas de trabajo. Esta área tendrá un área mínima de 12 m^2, para poder realizar evaluaciones y atenciones por parte del personal de salud.

Para el caso que el proyecto se encuentre fuera del radio urbano, se debe asegurar la coordinación con una ambulancia implementada como mínimo de acuerdo a lo indicado en el punto B.2 del Anexo B de la NTE G.050 y los lineamientos del MINSA.



4. Servicios Higiénicos

En todo proyecto se debe designar un área específica en donde pueda contarse con servicios sanitarios en buen estado, y dependiendo de la ubicación específica del proyecto debe hacerse una correcta deposición de efluentes, de manera que no se contaminen fuentes de aguas cercanas.

Se instalará los servicios higiénicos mínimos según se señala en la siguiente tabla (NTE G.050, 7.10 Servicios de bienestar)

Cantidad de Trabajadores	Inodoro	Lavatorio	Duchas	Urinarios
1 a 9	1	2	1	1
10 a 24	2	4	2	1
25 a 49	3	5	3	2
50 a 100	4	10	6	4

5. Ducha y Lavadero de Manos

Por medidas de higiene y protocolos de bioseguridad ante el COVID-19, se deberán disponer de lavaderos de manos y puntos de desinfección para los empleados, así mismo, implementar duchas para los trabajadores que estén expuestos a productos químicos peligrosos.



6. Área de alojamiento, descanso y comedor

El diseño de los mismos dependerá de:

- ✓ El tipo de actividad
- ✓ El número de trabajadores
- ✓ La lejanía de la obra.
- ✓ Distanciamiento establecido según lineamientos del MINSA por el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.





7. Área para oficinas y Reuniones

Todo proyecto debe contar con áreas destinadas para llevar a cabo las reuniones con demás empleados, toma de decisiones, entre otras actividades; y por supuesto, deben contar con las dimensiones y ambiente adecuados para que estas reuniones puedan efectuarse de manera eficiente y confortable.



8. Área de Almacenes

Se debe contar con áreas para el almacenamiento seguro de los materiales y productos a usar para el desarrollo del proyecto.

Los productos y materiales deberán estar dispuestos según su naturaleza, riesgo que representan y su volumen, así como de su fecha de adquisición y vencimiento. Los mismos, deben estar debidamente rotulados para su rápida identificación.

El área de almacén debe contar con la iluminación y ventilación suficiente y adecuada.

Los pasillos deben tener el ancho suficiente para poder trasladar los mismos de manera segura, así mismo, estos deben estar debidamente señalizados, contando con las direcciones y rutas de evacuación respectivas.

Se deberán disponer de luces de emergencia para los cortes de energía, en cantidades y ubicaciones adecuadas.

El área de almacén deberá contar con las medidas de seguridad y protección, a fin de evitar ingresos no autorizados y/o hurtos de los materiales y productos.

9. Área de Almacenamiento de Productos Peligrosos

Todos los materiales peligrosos que tengan legislación técnica de almacenaje deben seguir como mínimo dichos requerimientos.

Los materiales peligrosos deben ser almacenados de manera tal que se proteja adecuadamente tanto la salud humana como el medio ambiente. Entre los principales peligros que pueden poner en riesgo la salud humana y el medio ambiente se puede mencionar a las explosiones, incendios, reactividad, toxicidad o cualquier combinación de los mismos.

Se deberá contar con las hojas MSDS de todos los productos peligrosos, así mismo, la persona que haga uso o los manipule, debe contar con la capacitación específica respectiva.

Los criterios para la ubicación de áreas adecuadas de almacenaje deben tener en cuenta que:

- Deben estar correctamente ventiladas, para evitar la concentración de gases peligrosos (tóxicos, irritantes, explosivos)
- De identificarse la necesidad, debe contarse con equipos supresores de incendios, los cuales deben corresponder con las características del fuego que generaría los materiales inflamados.
- La temperatura ambiente debe mantenerse en los límites recomendados para los materiales almacenados.
- Ser cimentadas, con el piso en buen estado, preparados para resistir el peso del material que en ellos se deposite, sin grietas ni rajaduras.
- Las juntas (si las hubiere) deben ser selladas con un polímero especial que soporte el ataque químico de las sustancias almacenadas.
- Cuenten con un medio para controlar el acceso a los materiales de modo que sólo el personal autorizado (por ejemplo, el personal entrenado) pueda retirar y usar los materiales;
- Estén protegidos contra el medio ambiente (por ejemplo, luz solar, precipitaciones)
- Deben señalizarse las conducciones y recipientes con sustancias peligrosas.

- Los recipientes utilizados durante un corto período de tiempo y aquellos que su contenido cambia a menudo con referencia a sustancias o preparados peligrosos, han de señalizarse con medidas alternativas que garanticen la idéntica protección.

- Se deben usar instalaciones eléctricas a prueba de explosión.

10. Área de Patio de Máquinas

El patio de mantenimiento de los equipos y maquinaria necesarios para la ejecución de las labores del Constructor deberá disponer de sistemas apropiados de manejo y disposición de grasas y aceites, con el fin de que todos los derrames y escurrimientos que ocurran en dichas áreas no contaminen los cuerpos receptores. Todos los residuos de aceites y lubricantes deberán retenerse en recipientes herméticos y disponerse en sitios adecuados de almacenamiento, con miras a su posterior desalojo y eliminación.

El abastecimiento de combustible, el mantenimiento del equipo y el lavado de los vehículos se deberán realizar de manera que se eviten derrames de hidrocarburos y otras sustancias contaminantes al suelo o a corrientes de agua.

En el área donde se estacionen unidades maquinarias, equipos o vehículos debe contar con una loza de concreto que soporte el peso de los mismos, así mismo, que eviten el contacto de hidrocarburos al suelo en caso de fugas o derrames.

Se deberá contar con un sistema de drenaje direccionado a pozas o trampas de grasas que aseguren la retención de los contaminantes y grasas, y que las aguas pluviales no sean contaminantes al medio ambiente.

Se deberá contar con una estación de emergencias debidamente implementada que cuente con Kit Antiderrame de acuerdo a la dimensión y cantidad de maquinarias y equipos a disponer en esta área, así como botiquín de primeros auxilios, extintores, herramientas, y otros equipamientos para atención de emergencias.

Se deberán disponer luces de emergencia en cantidad y potencia suficiente para las dimensiones del área de Patio de Máquinas.

11. Área de Laboratorios

El área de laboratorio debe contar con la iluminación y ventilación suficiente y adecuada, ya que se dispondrán o hará uso de productos químicos, o se realizarán procesos químicos o físicos que generarán vapores o gases que pueden ser nocivos o perjudiciales para la salud.

Los productos, materiales y equipamiento, deberán estar dispuestos según su naturaleza, riesgo que representan y su volumen. Los mismos, deben estar debidamente rotulados para su rápida identificación.

El área de laboratorio debe estar debidamente señalizados, contando con las direcciones y rutas de evacuación respectivas.

Se deberán disponer de luces de emergencia para los cortes de energía, en cantidades y ubicaciones adecuadas.

El área de laboratorio deberá contar con las medidas de seguridad y protección, a fin de evitar ingresos no autorizados y/o hurtos de los materiales y productos.

Se deben disponer equipos de emergencia como botiquín de primeros auxilios, extintores, etc.

12. Abastecimiento de Agua Potable

Se debe proveer a los empleados de agua potable en cantidad suficiente y calidad garantizada para su consumo.

Se deberán realizar muestreos y análisis periódicos del agua dispuesta para consumo de los trabajadores cada 06 meses.

13. Iluminación

Las distintas áreas y las vías de circulación deben contar con suficiente iluminación sea este natural o artificial. La luz artificial se utilizará para complementar la luz natural cuando este sea insuficiente.
En caso necesario el uso de la luz artificial, se utilizarán puntos de iluminación portátiles (Reflectores) con protección antichoques, colocadas de manera que no produzca sombras en el punto de trabajo ni deslumbre al trabajado, exponiéndolo al riesgo de accidente. El color utilizado no debe alterar o influir en la percepción de las señales o paneles de señalización.
Las áreas y vías de circulación en las que los trabajadores estén particularmente expuestos a riesgos en caso de avería de la iluminación artificial deben poseer luces de emergencia de intensidad suficiente.

14. Instalaciones eléctricas provisionales

Las instalaciones eléctricas provisionales deben ser realizadas y mantenidas por una persona de competencia acreditada.

Los tableros eléctricos deben contar con interruptores termomagnéticos e interruptores diferenciales de alta (30 mA) y baja (300 mA) sensibilidad. Deben estar fabricados íntegramente con plancha de acero laminado en frío (LAF) y aplicación de pintura electrostática. Deben contar con puerta frontal, chapa, llave de seguridad y puesta a tierra. Interiormente deben estar equipados con:

- ✓ Interruptor General 3 x 150 A de 25 kA, 220V
- ✓ Interruptor Termomagnético 3 x 60 A 10 kA, 220V

- ✓ Interruptor diferencial 2 x 40 A 6 kA, 220V de alta sensibilidad (30 mA)
- ✓ Juegos de Tomacorrientes + enchufe blindado 3 x 63 A 3 polos +T/380V
- ✓ Tomacorrientes dobles herméticos 16 A + T/220V
- ✓ Prensaestopas 1-1/2" p/ ingreso de cables de alimentación
- ✓ Bornera de línea tierra
- ✓ Lámpara Piloto 220V.

Las áreas deben contar con línea de tierra en todos los circuitos eléctricos provisionales. La línea de tierra debe descargar en un pozo de tierra de características acordes con el tamaño de las instalaciones y según lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.

Las extensiones eléctricas temporales, no deben cruzar por zonas de transito peatonal y/o vehicular; ni en zonas expuestas a bordes afilados, impactos, aprisionamientos, rozamientos o fuentes de calor y proyección de chispas. Si hubiera exposición a estos agentes, se debe proteger el cable conductor con materiales resistentes a la acción mecánica y mantas ignífugas.

Los conductores eléctricos no deben estar expuestos al contacto con el agua o la humedad. Si no fuera posible, se deben utilizar cables y conexiones con aislamiento a prueba de agua. En zonas lluviosas, se deben proteger las instalaciones eléctricas provisionales, tableros de distribución eléctrica, cajas de fusibles, tomacorrientes y equipos eléctricos en general, de su exposición a la intemperie. En su defecto, se deben usar instalaciones a prueba de agua.

Se deben usar instalaciones eléctricas a prueba de explosión en ambientes que contengan líquidos y/o gases inflamables, polvos o fibras combustibles que puedan causar fuego o explosiones en presencia de una fuente de ignición. En estos casos los interruptores se instalarán fuera del ambiente de riesgo.

Toda extensión eléctrica temporal, sin excepción, debe cumplir las siguientes especificaciones: Conductor tripolar vulcanizado flexible de calibre adecuado (mínimo: NMT 3x10) en toda su longitud. Los conductores empalmados deben ser del mismo calibre y utilizar conectores adecuados revestidos con cinta vulcanizante y aislante. Se acepta como máximo un empalme cada 50m.

Los enchufes y tomacorrientes deben ser del tipo industrial, blindado, con tapa rebatible y sellado en el empalme con el cable

15. Señalización

Se considera señalización de seguridad y salud en el trabajo, a la que referida a un objeto, actividad o situación determinadas, proporcione una indicación relativa a la seguridad y salud del trabajador o a una situación de emergencia, mediante una señal en forma de

panel, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.

Sin perjuicio de lo dispuesto específicamente en las normativas particulares, la señalización de seguridad y salud en el trabajo debe utilizarse siempre que el análisis de los riesgos existentes, las situaciones de emergencia previsibles y las medidas preventivas adoptadas, ponga de manifiesto la necesidad de:

- ✓ Llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
- ✓ Alertar a los trabajadores cuando se produzca una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.
- ✓ Facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- ✓ Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.

La señalización no debe considerarse una medida sustitutoria de las medidas técnicas y organizativas de protección colectiva y debe utilizarse cuando mediante estas últimas no haya sido posible eliminar o reducir los riesgos suficientemente. Tampoco debe considerarse una medida sustitutoria de la formación e información de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Estos sistemas de señalización (carteles, vallas, balizas, cadenas, sirenas, etc.) se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y sus riegos emergentes.

Las señales deben cumplir lo indicado en la NTP 399.010 SEÑALES DE SEGURIDAD. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: reglas para el diseño de las señales de seguridad. Así mismo, cuando corresponda, deberá cumplirse lo indicado en la normativa vigente establecida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Los tipos de señales con que debe contar la obra se indican a continuación:

- ✓ Señal de prohibición, a aquella que prohíbe un comportamiento susceptible de generar una situación de peligro.
- ✓ Señal de advertencia, la que advierte de una situación de peligro.
- ✓ Señal de obligación, la que obliga a un comportamiento determinado.
- ✓ Señal de salvamento o de socorro la que proporciona indicaciones relativas a las salidas de socorro, a los primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento.

- ✓ Señal indicativa, la que proporciona otras informaciones distintas de las previstas en los puntos anteriores.

16. Prevención y extinción de incendios

Según las características de las instalaciones: dimensiones, maquinarias y equipos presentes, características físicas y químicas de los materiales y sustancias que se utilicen en el proceso de construcción, así como el número máximo de personas que puedan estar presentes en las instalaciones; se debe prever el tipo y cantidad de dispositivos apropiados de lucha contra incendios y sistemas de alarma.

Los equipos de extinción destinados a prever y controlar posibles incendios durante la construcción, deben ser revisados en forma periódica y estar debidamente identificados y señalizados de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas vigentes sobre extintores. Adyacente a los equipos de extinción, figurará el número telefónico de la Central de Bomberos de la localidad.

Todo vehículo de transporte del personal o maquinaria de movimiento de tierras, debe contar con extintores de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas vigentes sobre extintores. El acceso a los equipos de extinción será directo y libre de obstáculos.

El aviso de NO FUMAR o NO HACER FUEGO se colocará en lugares visibles, donde exista riesgo de incendio.

El personal de obra debe ser instruido sobre prevención y extinción de los incendios.

4.3. RECOMENDACIONES.

- El diseño del área de instalaciones temporales y facilidades, deberá considerar el maximizar las medidas de seguridad y salud, asegurando que los espacios destinados para cada área cuenten con los dispositivos, dimensiones, cantidades, equipamientos necesarios para cada necesidad.

- Para la implementación de las instalaciones temporales y facilidades, se deberán contemplar productos, materiales y equipamiento que cuente con certificación de sus características y efectividad.

- Las áreas a implementarse deben tener el espacio suficiente para desarrollar las actividades con el mayor confort y que consideren la ergonomía en su diseño e implementación, preservando la salud de los trabajadores.

5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO

- No se presentan.

6. ANEXOS

- No se presentan.

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 002

ESTÁNDAR PARA IDENTIFICACIÓN, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 13/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 13/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 13/10/2021

Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Versión Inicial
0	13-10-2021	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
R.M. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción
Ley Nº 26842	Ley General de Salud; y, sus modificatorias
R.M. 972-2020-MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
ISO 45001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
ISO 9001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001	Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental

Definiciones

Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.
Condiciones externas	Son los elementos, agentes o factores exógenos a la obra de construcción que pueden tener incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.
IPERC	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. Es la herramienta de gestión mediante la cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características, para luego valorar el nivel, grado, y gravedad de los riesgos; proporcionando la información necesaria para que el/la empleador/a se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de medidas preventivas que debe adoptar.
Obra de construcción	Se trata de cualquier actividad o trabajo de ingeniería o arquitectura.
PETAR	Permiso escrito para trabajos de alto riesgo. Es un documento que autoriza la ejecución de trabajos considerados de alto riesgo.
Plan de seguridad y salud en el trabajo de la obra	Es el documento de gestión mediante el cual cada empleador/a planifica la implementación de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra.
Visitante(s)	Es la persona autorizada por el/la empleador/a principal que, sin tener vínculo laboral o contractual con algún/alguna empleador/a, ingresa a la obra de construcción.
Accidente de Trabajo (AT)	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo	Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.
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.
Actos Subestándares	Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
Condiciones Subestándares	Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
Contaminación del ambiente de trabajo	Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
Enfermedad profesional u ocupacional	Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
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
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?
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.
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.
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.
Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos	Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.
Sitio	Se define como el área de trabajo que adopta el Contratista para ejecutar con éxito el proyecto

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.1.1. INSPECCIÓN 7
4.1.2. CAPACITACIÓN 8
4.2. INSTRUCCIÓN 8
4.2.1. IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS 8
4.2.2. INVENTARIO DE MATERIALES PELIGROSOS 9
4.2.3. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DEL MATERIAL (MSDS) 10
4.2.4. MANIPULACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS 10
4.2.5. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS 11
4.2.5.1. GASES COMPRIMIDOS 12
4.2.5.2. PRODUCTOS LÍQUIDOS 12
4.2.5.3. MATERIAL INFLAMABLE O COMBUSTIBLE 12
4.2.6. ELIMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS 13
4.2.7. INSPECCIONES DE ALMACENES 13
4.2.8. INSPECCIONES DE ALMACENES 13
4.3. RECOMENDACIONES. 14
5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO 14
6. ANEXOS 14

1. OBJETIVO

Estandarizar los lineamientos para la correcta identificación, almacenamiento y manipulación de todos los materiales peligrosos que los subcontratistas utilicen en el desarrollo de sus trabajos dentro del proyecto "Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)", además de trasmitir a los trabajadores información acerca de los riesgos potenciales para su salud y bienes asociados con el uso de materiales peligrosos, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud, impacto comunitario e impacto ambiental que se encuentren vigentes al momento de la ejecución del Proyecto.

2. ALCANCE

Aplica a todas las áreas destinadas como almacén de materiales peligrosos.

Los Subcontratistas podrán aplicar sus propios procedimientos de identificación, manejo y almacenamiento de materiales peligrosos, siempre y cuando cumplan con los objetivos y estándares establecidos en el presente documento.

3. DEFINICIONES

- Materiales Peligrosos: Toda sustancia que pueda causar daño a la salud, propiedades y el medio ambiente.

- Corrosivo: Los corrosivos (líquidos, sólidos y gases) son sustancias químicas que provocan la destrucción visible del tejido viviente o alteraciones irreversibles en el mismo mediante una acción química en el lugar de contacto. Típicamente, los corrosivos poseen un PH mayor de 12.0 o menor de 2.0

- Explosivo: Los explosivos son aquellos que producen la liberación repentina, casi instantánea, de presión, gas y calor cuando son sometidos a condiciones adversas. El calor, luz, choque mecánico, detonación y ciertos catalizadores pueden desencadenar reacciones explosivas.

- Gas Inflamable: Un gas inflamable es cualquier material en la forma de un gas a 20 °C (68° F) o menos y a 101.3 kPa (14.7 psi) de presión.

- Líquido Inflamable: Es un líquido que tiene un punto de inflamación de 60,5°C (141°F) o más bajo.

- Sólidos Inflamables: Los sólidos inflamables están comprendidos en tres categorías amplias:

    - ✓ Sólidos Inflamables

- ✓ Materiales espontáneamente combustibles
- ✓ Peligrosos cuando los materiales se humedecen

- Inventario de Materiales Peligrosos: Viene a ser un registro de todos los materiales peligrosos almacenados y usados en sus actividades, incluyendo documentación sobre el tipo, cantidad, ubicación y Hojas de Datos de Seguridad del Material (MSDS) (o similar)

- Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS) (o su equivalente): Un documento que indica los constituyentes peligrosos del material, sus propiedades físicas y químicas, los peligros que plantea a la salud, los niveles de exposición permisibles, los procedimientos de primeros auxilios, los procedimientos de emergencia y los requisitos para su manipulación y uso recomendados. El fabricante debe proporcionar una MSDS para todos los materiales potencialmente peligrosos.

- Oxidante: Es un producto químico que aporta su propio oxígeno y que ayuda a otros materiales combustibles a arder fácilmente.

- Reactivo: Los materiales reactivos son aquellos que, durante el manipuleo de rutina, tienden a reaccionar espontáneamente, reaccionar vigorosamente con el aire o el agua, ser inestables ante el choque o calor, generar gases tóxicos o explosionar.

- Radiactividad: Es la propiedad de algunas sustancias para emitir radicación invisible y potencialmente dañina. Los materiales radioactivos deberán ceñirse a la reglamentación nacional vigente.

- Tóxico: Los materiales tóxicos son aquellos que pueden liberar tóxicos o venenos en cantidades suficientes como para representar un riesgo sustancial al ambiente o la salud del hombre.

- Numero de ONU: Es un código específico de cuatro dígitos o números de serie para cada material peligroso, asignado por la ONU y que permite identificar el material peligroso.

- Norma NFPA: Norma que hace referencia a la identificación de niveles de riesgo respecto a los criterios de inflamabilidad, salubridad, reactividad y otro riesgo especifico.

- Mat Pel: Materiales Peligrosos.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

4.1.1. INSPECCIÓN

Se inspeccionarán las áreas para almacenamiento y manipulación tomando en cuenta lo siguiente:

- ✓ Almacenamiento
- ✓ Espacio asignado
- ✓ Apilamiento
- ✓ Forma del envase (galones, cilindros)
- ✓ Señalización
- ✓ Zona de almacenamiento temporal.

4.1.2. CAPACITACIÓN

Todo el personal que manipulará este tipo de productos en sus diferentes procesos, debe recibir capacitación y entrenamiento sobre los materiales peligrosos:

- ✓ Identificación y Reconocimiento de Mat Pel.
- ✓ Inventario de Mat Pel
- ✓ Hojas de Datos de Seguridad de Mat Pel.
- ✓ Coordinación de Responsabilidades
- ✓ Manejo de Mat Pel.
- ✓ Seleccionar el EPP necesario para manipular el tipo de Mat Pel.
- ✓ Uso de las Hojas MSDS de cada producto
- ✓ Cómo leer la etiqueta de rotulación
- ✓ Transporte y almacenamiento adecuados de los Mat Pel.
- ✓ Procedimiento para respuesta a emergencias (derrames, fugas, etc.)

4.2. INSTRUCCIÓN

4.2.1. IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

Se podrá identificar materiales peligrosos en forma correcta de acuerdo al:

- ✓ Tipo y forma de los recipientes
- ✓ Señales y colores
- ✓ Placas y etiquetas

- ✓ Documentos de carga y hojas de seguridad (MSDS)
- ✓ Los resultados de diferentes equipos de detección y medida
- ✓ Elaborando una lista de materiales peligroso, que son utilizados en los diversos procesos de su empresa

4.2.2. INVENTARIO DE MATERIALES PELIGROSOS

La lista del Inventario de Materiales Peligrosos deberá exhibirse en los sectores de almacenamiento de estos materiales y contendrá la siguiente información:

- ✓ Nombre del producto (esto es, nombre común);
- ✓ Dirección del fabricante / proveedor;
- ✓ Lugar donde está almacenado el material;
- ✓ Cantidad almacenada;
- ✓ Propósito / uso del material;
- ✓ Uso durante la obra (opcional); y
- ✓ MSDS exhibidas protegida con una mica (y también archivadas).
- ✓ Peligros Especiales (Usar símbolo o mencionar las características. (Anexo 03)
- ✓ Equipo de Protección Personal requerido (Anexo 04)

Este inventario deberá ser enviado a al área de seguridad de OHLA y deberá reenviarse actualizado cada cambio en las cantidades o al ingreso de un nuevo material peligroso. La siguiente lista contiene ejemplos del tipo de materiales peligrosos típicamente encontrados en el proyecto:

- ✓ Acetona
- ✓ Asbestos
- ✓ Alcoholes
- ✓ Ácidos
- ✓ Agentes adherentes
- ✓ Cemento, aditivos y mezclas
- ✓ Aire comprimido y gases
- ✓ Epóxidos
- ✓ Combustible
- ✓ Fibra de vidrio
- ✓ Material Fundente
- ✓ Hidrolinas
- ✓ Grasa, aceite y lubricantes.
- ✓ Lechada de cemento

- ✓ Polvos químicos
- ✓ Pintura
- ✓ Solución desoxidante
- ✓ Pegamento para tuberías
- ✓ Barniz para tuberías
- ✓ Betún (alquitrán)
- ✓ Solventes
- ✓ Soluciones de prueba
- ✓ Electrodos para soldadura
- ✓ Entre otros.

Las sustancias químicas que están exoneradas de ser incluidas en los inventarios de materiales peligrosos son aquellos productos de consumo usados en el lugar de trabajo en la misma forma, cantidad y concentración que un producto empacado para uso personal.

El almacenero y los responsables de los sub contratistas, actualizarán el Inventario de materiales peligrosos cada vez que un material potencialmente peligroso ingrese a obra o cuando las cantidades almacenadas sean significativamente diferentes (esto es, mayores o menores) que las reportadas previamente al área de seguridad del proyecto.

4.2.3. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DEL MATERIAL (MSDS)

Para cada material peligroso o potencialmente peligroso en el lugar de trabajo o almacenamiento en obra se requieren Hojas de Datos de Seguridad del Material (MSDS), o un documento equivalente.

Se deberá mantener las MSDS en un lugar designado en el almacén, organizadas de maneras lógicas y disponibles para los trabajadores durante todos los turnos de trabajo y/o en un lugar razonablemente cercano al lugar de trabajo. Se puede usar bases de datos electrónicas de MSDS que cumplan con los requisitos estipulados en esta sección siempre y cuando los empleados hayan sido capacitados y cuenten con los medios para recuperar las MSDS.

Las MSDS deberán de estar escritas en español para un mejor entendimiento del personal.

Todo el personal deberá de estar capacitado en el entendimiento de la MSDS.

4.2.4. MANIPULACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

Para toda actividad donde se manipule materiales peligrosos se utilizará o dispondrá de una bandeja de contención para evitar derrames en los pisos o suelo.

Como resultado de las actividades normales, al trabajador encargado se le puede asignar la tarea de manipular materiales peligrosos.

Antes de que un trabajador manipule cualquier material peligroso, este deberá:

- ✓ Recibir capacitación acerca de los peligros y riesgos potenciales asociados con el material (esto es, riesgos ambientales, a la seguridad y a la salud);

- ✓ Recibir capacitación acerca del uso, almacenaje y eliminación adecuados del material que está siendo utilizado; y
- ✓ Estar provisto del equipo de protección personal adecuado y recibir las instrucciones para su uso, conforme a lo especificado en la hoja MSDS del producto.
- ✓ El responsable de seguridad y/o el responsable de la tarea del subcontratista se asegurará que el material peligroso sea adecuadamente manipulado a fin de evitar derrames y de que el personal no autorizado (por ejemplo, personal no entrenado) se vea expuesto al material peligroso.
- ✓ El cumplimiento de todas estas condiciones será verificado por los supervisores o responsables de seguridad de la subcontratista y/o personal de seguridad de OHLA.

4.2.5. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

Todos los materiales peligrosos que tengan legislación técnica de almacenaje deben seguir como mínimo dichos requerimientos.

Los materiales peligrosos deben ser almacenados de manera tal que se proteja adecuadamente tanto la salud humana como el medio ambiente. Entre los principales peligros que pueden poner en riesgo la salud humana y el medio ambiente se puede mencionar a las explosiones, incendios, reactividad, toxicidad o cualquier combinación de los mismos.

Se revisará y aprobará las áreas de almacenaje de materiales peligrosos antes de la recepción de tales materiales en el lugar de trabajo.

Los criterios para la ubicación de áreas adecuadas de almacenaje deben tener en cuenta que:

- ✓ Deben estar correctamente ventiladas, para evitar la concentración de gases peligrosos (tóxicos, irritantes, explosivos).
- ✓ De identificarse la necesidad, debe contarse con equipos supresores de incendios, los cuales deben corresponder con las características del fuego que generaría los materiales inflamados.
- ✓ La temperatura ambiente debe mantenerse en los límites recomendados para los materiales almacenados.
- ✓ Ser cimentadas, con el piso en buen estado, preparados para resistir el peso del material que en ellos se deposite, sin grietas ni rajaduras.
- ✓ Las juntas (si las hubiere) deben ser selladas con un polímero especial que soporte el ataque químico de las sustancias almacenadas.

- ✓ Cuenten con un medio para controlar el acceso a los materiales de modo que sólo el personal autorizado (por ejemplo, el personal entrenado) pueda retirar y usar los materiales.

- ✓ Estén protegidos contra el medio ambiente (por ejemplo, luz solar, precipitaciones).

4.2.5.1. GASES COMPRIMIDOS

Los cilindros de gas comprimido deben almacenarse en posición vertical con las válvulas protegidas por sus capuchas o tapas. No se aceptará el ingreso a la obra de cilindros sin tapa. Los cilindros estarán asegurados por una cadena que pasará entre la mitad y tres cuartas partes de su lado superior.

Los cilindros de oxígeno y acetileno (o cualquier oxidante y combustible) se almacenarán a una distancia de 8 m. entre sí. Dentro de cada clase de producto, los cilindros llenos estarán separados de los vacíos. Tantos cilindros llenos como vacíos deberán encontrarse asegurados.

4.2.5.2. PRODUCTOS LÍQUIDOS

Los productos químicos (incluyendo ácidos y bases) se almacenan de forma que se evite el contacto accidental entre sustancias cuya mezcla genere reacciones químicas violentas o que libere humos o gases peligrosos.

Cada producto se almacenará con su respectiva bandeja de contención.

El almacenaje de materiales líquidos en tanques y el de sustancias peligrosas debe ser previamente aprobado.

4.2.5.3. MATERIAL INFLAMABLE O COMBUSTIBLE

Se debe asegurar que toda área seleccionada para almacenamiento de materiales combustibles y/o inflamables sea adecuada y:

- ✓ Que estos estén en recipientes específicamente diseñados para el tipo de material.

- ✓ Que los materiales inflamables y/o combustibles no sean almacenados, transferidos o trasladados de un contenedor a otro en las proximidades de trabajos con llama abierta o cualquier otra fuente de ignición.

- ✓ Que tenga ventilación adecuada para prevenir acumulación de vapores o gases en el área de almacenamiento.

- ✓ No se debe almacenar inflamables y/o combustible a menos de 7 m de cualquier estructura habitada y a menos de 15 m de fuentes de ignición.

Se deberá contar con equipos o sistemas de extinción de amagos de incendio en cantidades suficientes y del tipo más adecuado, de acuerdo con la norma técnica peruana vigente.

4.2.6. ELIMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

Cualquier material que sea peligroso puede eventualmente convertirse en un residuo peligroso.

Los materiales peligrosos deberán ser eliminados como desechos peligrosos a menos que se suprima la característica que los hace peligrosos.

Los materiales peligrosos deberán ser eliminados de acuerdo con lo dispuesto en las Hojas MSDS y su recojo, transporte y disposición final estará a cargo del contratista quien asumirá la entera responsabilidad sobre los mismos.

La disposición de estos desechos debe manejarse de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Residuos Sólidos (DL 1278 y sus modificatorias) y su Reglamento.

4.2.7. INSPECCIONES DE ALMACENES

El supervisor o responsable de seguridad de las subcontratistas o de OHLA tiene que inspeccionar todos los almacenes del proyecto, verificando el correcto almacenamiento de materiales peligrosos con los siguientes registros:

- ✓ Inspección de Materiales Peligrosos
- ✓ Inspección de Almacén de Materiales Comunes
- ✓ Inspección de Almacén de Combustibles
- ✓ Inspección de Almacén de Gases
- ✓ Inspección de Almacén de Residuos Peligrosos

4.2.8. INSPECCIONES DE ALMACENES

El sub contratista deberá realizar una evaluación de los riesgos que representan los materiales peligrosos para la seguridad y la salud de sus trabajadores y de terceros.

Esta información se dará aviso al responsable de Seguridad de OHLA en obra antes del inicio de los trabajos y previa capacitación a los trabajadores encargados de usar tales materiales, almacenarlos o eliminarlos.

Quienes trabajan con materiales peligrosos deberán conocer lo siguiente:

- ✓ Acceso a la información sobre materiales peligrosos en el lugar de almacenamiento y trabajo;

- ✓ Cómo identificar los materiales peligrosos (por ejemplo, letreros, etiquetas, señalización)
- ✓ Cómo entender lo relacionado con los materiales peligrosos;
- ✓ Ubicación de los materiales peligrosos;
- ✓ Prácticas de trabajo seguro referidas a la manipulación de materiales peligrosos

4.3. RECOMENDACIONES.

- Las Subcontratistas deberán notificar a OHLA mensualmente el listado de los materiales peligrosos que emplea y empleará en el desarrollo de sus actividades.
- Se debe garantizar que la manipulación de los materiales peligrosos sea por personal debidamente capacitado y calificado.
- Se deben mantener las mejores condiciones de seguridad para el almacenamiento de los materiales peligrosos.

5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO

- MS-GR-PE-IMS-GP-007-Att03 Acuse de recibo de formación e información.
- Inspección de Almacén de Materiales Peligrosos
- Inspección de Almacén de Gases Comprimidos
- Inspección de Almacén de combustibles
- Inspección de Residuos Peligrosos
- Lista de Materiales Peligrosos

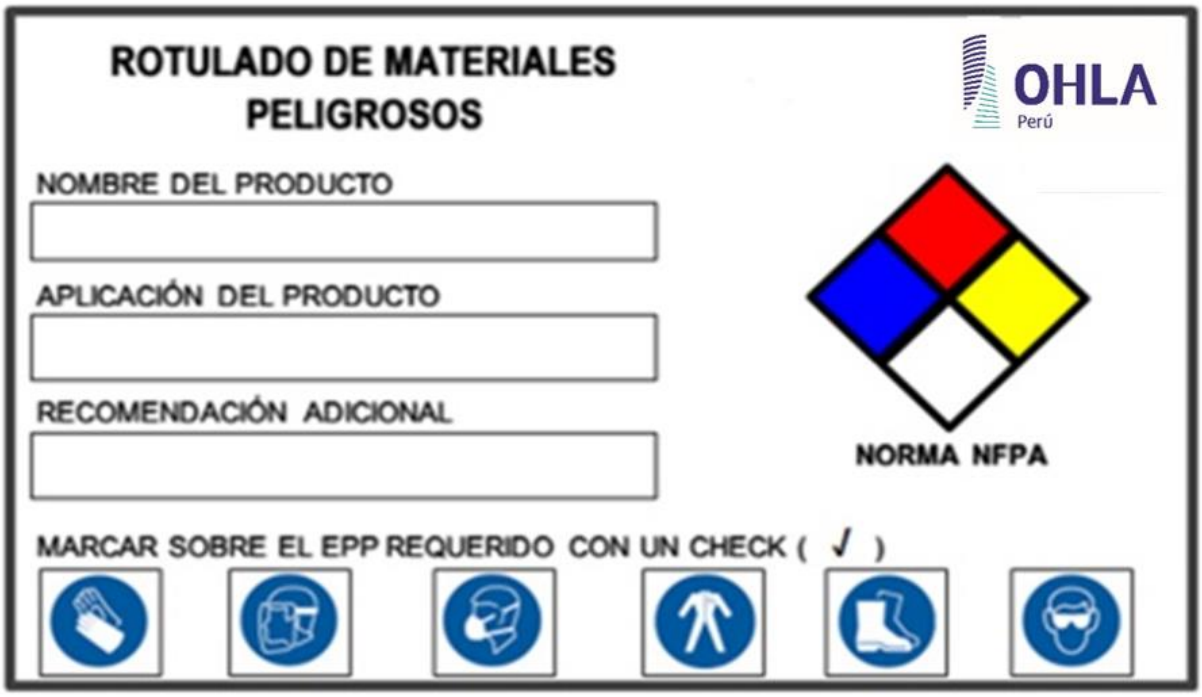
6. ANEXOS

- ANEXO 01: SIGNIFICANCIA DE LOS COLORES DE LA NORMA NFPA 704.
- ANEXO 02: MODELO DE ROTULADO DE MATERIALES PELIGROSOS.
- ANEXO 03: PELIGROS ESPECIALES
- ANEXO 04: EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDO
- ANEXO 05: ¿CÓMO LEER UNA HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD DEL MATERIAL?
- ANEXO 06: MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

ANEXO 01


CLASIFICACIÓN DE RIESGOS
CÓDIGO NFPA / NORMA 704
National Fire Protection Association
PELIGRO PARA LA SALUD
0 NORMAL.
1 POCO PELIGROSO.
2 PELIGROSO.
3 MUY PELIGROSO.
4 MORTAL.
RIESGO DE INFLAMABILIDAD
0 NO ARDE.
1 ARDE A MÁS DE 93º C
2 ARDE A MENOS DE 93º C
3 ARDE A MENOS DE 37º C
4 ARDE A MENOS DE 25º C
3
1
2
PELIGRO ESPECÍFICO
INFLAMABLE.
NO USAR AGUA.
TÓXICO.
RADIACTIVO.
COR/ CORROSIVO.
OX / OXIDANTE.
ACID ÁCIDO.
ALK ALCALINO.
RIESGO POR REACTIVIDAD
0 ESTABLE.
1 INESTABLE AL CALENTAMIENTO.
2 CAMBIO QUÍMICO VIOLENTO.
3 PUEDE EXPLOTAR POR CHOQUE O CALENTAMIENTO.
4 PUEDE EXPLOTAR.

ANEXO 02


ROTULADO DE MATERIALES PELIGROSOS
OHLA
Perú
NOMBRE DEL PRODUCTO
APLICACIÓN DEL PRODUCTO
RECOMENDACIÓN ADICIONAL
NORMA NFPA
MARCAR SOBRE EL EPP REQUERIDO CON UN CHECK (√)

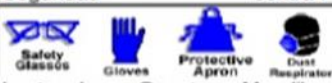
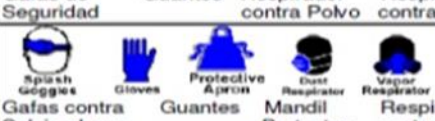
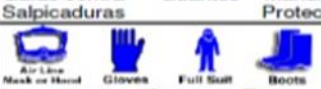
ANEXO 03

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
 Fácilmente Inflamable	Esta es la imagen que denota un material inflamable
 Oxidante	Esta imagen denota material oxidante
ACID	Esto indica que se trata de un material corrosivo con un pH menor de 7.0
ALK	Esto indica que se trata de un material alcalino con un pH mayor de 7.0
 Nocivo	Este es el símbolo de una sustancia irritante y/o sensibilizante.
 Peligroso para el medio ambiente	Símbolo que denota Peligro para el Ambiente.
	Este es el símbolo de Biorriesgo.

 Corrosivo	Estos son los símbolos usados para indicar un material corrosivo, además de los señalados anteriormente.
 Muy tóxico	El símbolo de la calavera y los huesos cruzados se usa para denotar un veneno o un material altamente tóxico.
	Este es el símbolo para indicar que el material es radioactivo.
 Explosivo	Indica un material explosivo. Este símbolo es en cierto modo repetitivo debido a que los explosivos son fácilmente reconocidos por su reactividad.

ANEXO 04

A continuación, presentamos un esquema de letras para el Sistema de Identificación de Materiales Peligrosos (Hazardous Material Identification System®) (HMIS®), junto con una serie de gráficos diseñados para reforzar el significado de cada letra.[1]

Letra del HMIS® para el EPP	EPP Requerido[1]
A	 Gafas de Seguridad
B	 Gafas de Seguridad Guantes
C	 Gafas de Seguridad Guantes Mandil Protector
D	 Máscara Protectora Guantes Mandil Protector
E	 Gafas de Seguridad Guantes Respirador contra Polvo
F	 Lentes de Seguridad Guantes Mandil Protector Respirador contra Polvo
G	 Lentes de Seguridad Guantes Respirador contra Vapores
H	 Gafas contra Salpicaduras Guantes Mandil Protector Respirador contra Vapores
I	 Gafas de Seguridad Guantes Respirador contra Polvo Respirador contra Vapores
J	 Gafas contra Salpicaduras Guantes Mandil Protector Respirador contra Polvo Respirador contra Vapores
K	 Línea de aire Máscara o Capucha Guantes Traje completo Botas
L a Z	Etiqueta específica para el emplazamiento. No usada en estos momentos.

[1] El EPP'i requerido será adecuado para el material que esté siendo empleado (por ejemplo, los guantes que usen seán adecuados para las sustancias quimicas utilziadas, los respiradores serán suministrados con los cartuchos adecuados para proteger a los obreros de los vapores, humos, material particulado o gases que deben ser evitados.

ANEXO 05

Una Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS) está diseñada para proporcionar tanto a los trabajadores como al personal de emergencia los procedimientos adecuados para manipular una sustancia particular o trabajar con ella. Las MSDS incluyen informaciones tales como datos físicos (por ejemplo, punto de fusión, punto de ebullición, punto de inflamación), toxicidad, efectos en la salud, primeros auxilios, reactividad, almacenamiento, eliminación, equipos de protección y procedimientos en caso de derrames o fugas. Estos datos son de especial utilidad si se produce un derrame u otro accidente.

Las MSDS están destinadas a:

- Los empleados que por razones de su ocupación pueden estar expuestos a un peligro en el trabajo;
- Los empleadores que necesitan conocer los métodos adecuados de manejo del material; y
- Los responsables de responder a las emergencias (por ejemplo, bomberos, brigadas de especialistas en materiales peligrosos, paramédicos para atender emergencias y personal de sala de emergencias).

Las MSDS no están destinadas a los consumidores. Una MSDS refleja los peligros que conlleva trabajar con el material en un contexto ocupacional. Por ejemplo, una MSDS para pintura no resulta muy pertinente para alguien que utiliza una lata de pintura una vez al año, pero es sumamente importante para alguien que trabaja con la misma en un espacio confinado durante 40 horas a la semana.

A los fabricantes de sustancias químicas se les exige entregar una MSDS al comprador del producto con ocasión del primer pedido y, posteriormente, cada vez que la MSDS sea objeto de una revisión importante. La MSDS puede ser incluida con la paleta sobre la cual se envía el producto, o puede presentarse en forma electrónica o enviarse por correo. Puesto que las sustancias peligrosas son luego distribuidas a oficinas satélites o a los usuarios, una copia de la MSDS debe acompañar a sus pedidos originales. Es así que las MSDS son distribuidas a lo largo de la cadena de distribución hasta que eventualmente llegan a los negocios cuyos empleados habrán de aplicar los productos.

Si bien la MSDS es una parte necesaria de la Comunicación de Riesgos, no existe un formato específico prescrito para la presentación de su contenido. En consecuencia, las MSDS de los distintos fabricantes pueden diferir sustancialmente en cuanto a su organización y apariencia a pesar de que presentan los datos requeridos. Para ayudar a darle un orden al formato de la MSDS, el Instituto Americano de Normas Nacionales (ANSI) ha publicado una norma voluntaria que prescribe la división de los datos de la MSDS en 16 secciones. La secuencia y títulos de las secciones tal como se especifica en la norma permitirían una consistencia entre fabricante y fabricante. Para las hojas de datos preparadas de conformidad con la norma, los títulos de las 16 secciones y su orden de aparición son los mismos entre fabricante y fabricante, pero la cantidad de información *dentro de una sección dada* queda a criterio de cada fabricante individual.

ANEXO 06

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

	Clases								
Clase 1 Explosivos 6 Divisiones									
Clase 2 Division 2.1 Gases Inlfamables									
Clase 2 Division 2.2 Gases no Inflamables- No toxicos									
Clase 3 Liquidos Inflamable									4
Clase 4 Division 4.1 Solidos inflamables, reaccion espontanea y explosivos insensibilizados									
Clase 5 division 5.1 Sustancias Comburentes									
Clase 6 Sustancias Toxicas									
Clase 8 Sustancias Corrosivas					4				

Convenciones

	Pueden almacenarse juntos. Verificar reactividad individual utilizando la FDS	**1.** El almacenamiento mixto de EXPLOSIVOS depende de las incompatibles específicas.
	Precaución, posibles restricciones. Revisar incompatibilidades individuales utilizando FDS, pueden ser incompatibles o pueden requerirse condiciones específicas.	**2.** Las Sustancias de la clase 9 (Sustancias y Objetos peligrosos varios) que inicien, propaguen o difundan el fuego con rapidez no deben almacenarse al lado de sustancias toxicas o líquidos inflamables.
	Se requiere almacenar por separado. Son incompatibles.	**3.** Se permite almacenamiento mixto solo si no reaccionan entre sí en caso de incidente. Pueden utilizarse gabinetes de seguridad o cualquier separación física que evite el contacto.
		4. Líquidos corrosivos en envases quebradizos no deben almacenarse con líquidos inflamables, excepto que se encuentren separados por gabinetes de seguridad o cualquier medio efectivo para evitar el contacto en caso de incidente.

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 003

ESTÁNDAR DE TRABAJOS EN ALTURA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 12/10/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 14/10/2021	Miguel Ángel del Barco, 15/10/2021

Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	12/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ F 2413	Métodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI Z49.1	Seguridad en las operaciones de corte y soldadura eléctrica y a gas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.2. INSTRUCCIÓN 8
4.2.1. SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE CAÍDAS 8
4.2.1.1. Arnés y Líneas de vida 8
4.2.1.2. Punto de anclaje 9
4.2.1.3. Línea de anclaje 10
4.2.2. TRABAJOS CERCANOS A BORDES O ABERTURAS 10
4.2.3. INSPECCIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS 11
4.2.4. USO DE ESCALERAS PORTÁTILES 12
4.2.5. USO DE BARRERAS PERMANENTES Y TEMPORALES 14
4.2.6. USO DE ANDAMIOS Y OTRAS PLATAFORMAS SUSPENDIDAS 15
5. ANEXOS 16

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos para el control de riesgos de caídas de personas y objetos desde diferentes niveles, el uso de sistemas de detención de caídas y de escaleras portátiles durante el desarrollo de actividades en el proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”.

2. ALCANCE

Este procedimiento es obligatorio para todas las empresas Sub-Contratistas, Proveedores de Servicios Generales, Vendedores, Visitas, Funcionarios Públicos, Personal Gubernamental y cualquier persona asociada al proyecto dentro de las áreas y caminos de acceso del proyecto

3. DEFINICIONES

- Anclaje: un punto seguro de conexión para líneas de vida.
- Arnés de cuerpo completo: un diseño de cintas que, aseguradas a una persona de manera de distribuir las fuerzas de freno de caída en los muslos, pelvis, cintura, pecho y hombros, con provisiones para conectar a otros componentes del sistema personal de freno a caídas.
- Gancho de la línea de vida: La unión crítica que une el arnés con el anclaje o el conector de anclaje.
- Anillos D: Un componente integral o provisión comúnmente encontrada en equipo del cuerpo y muchos conectores de anclaje los cuales permiten añadir un dispositivo de conexión (línea de vida o dispositivo de conexión).
- Amortiguador de Impactos: Es un componente de un sistema personal para contrarrestar caídas el cual permite la disipación de la energía extendiendo la distancia de desaceleración y reduciendo las fuerzas de freno de caída.
- Línea de vida: Una línea de tejido sintético que generalmente tiene un conector en cada extremo.
- Línea de anclaje: Conjunto de elementos instalados de tal forma que permiten el amarre de los ganchos de línea de anclaje y su desplazamiento seguro a través de la misma.
- Sistema Personal para detener caídas: Un arreglo de componentes que en conjunto frenarán una persona en una caída en un nivel de trabajo. Típicamente consiste de un anclaje, dispositivo de conexión y arnés de cuerpo, una línea de vida, dispositivo de desaceleración.
- Línea de Vida retráctil: Es un dispositivo de desaceleración conteniendo un tambor que puede ser lentamente avanzado o retraído en el tambor, bajo ligera tensión durante el movimiento normal del trabajador, y la cual, después de ocurrir una caída, automáticamente asegura el tambor y frena la caída. Referirse a freno de caída.

- Distancia Total de Espacio de Caída: La máxima distancia vertical que un trabajador puede potencialmente caer y hacer contacto con un nivel bajo.

- Distancia Total de Caída: La máxima distancia vertical entre el punto de adherencia al arnés de cuerpo completo y la extremidad más baja del cuerpo, antes y después de que la caída es frenada incluyendo la extensión de la línea de vida y/o la distancia de desaceleración.

- Control de Riesgo de Caídas: Deben considerarse las medidas para trabajos en altura para aquellos que se realicen a más de 1.8 metros, medidos desde el nivel de referencia más bajo al que se encuentre expuesta la persona durante la tarea, incluyendo agujeros o taludes. Esto incluye trabajos en andamios y en equipos de elevación de personal.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

Para realizar trabajos en altura o en distintos niveles a partir de 1.8 m (incluido escaleras) se usará el 100 % de tiempo un sistema de prevención y detección de caídas. Así mismo, para trabajos en altura se debe contar con certificado de suficiencia médica anual.

Antes de realizar aberturas en paredes o superficies para caminar / trabajar, instale las barreras temporales.

Se usará un sistema de protección contra caídas el 100 % de tiempo para cualquier superficie de tránsito o de trabajo que esté a menos de 1.8 m, pero se encuentre sobre objetos puntiagudos, sustancias corrosivas, riesgos de atrapamiento, maquinarias móviles u otros peligros significativos.

Antes de seleccionar el equipo de protección contra caídas, una persona calificada hará una evaluación de las condiciones del lugar de trabajo.

Para trabajos en altura y en lugares donde la caída del casco represente un riesgo alto deberá usarse barbiquejo.

Para el escalamiento en poste o algún otro tipo de estructura se utilizarán escaleras, andamios u otro medio apropiado que permitan subir, bajar y posicionarse en él y poder desarrollar la actividad de forma segura.

Los pisos, escaleras, descansos, escalones, rampas, pasadizos, plataformas y lugares similares deben estar provistos de superficies antideslizantes.

Cuando se realizan trabajos en altura, se debe señalizar el área de trabajo para restringir el ingreso de personas al área de influencia que está debajo del trabajo. Se debe acordonar con cintas de peligro color rojo y señalizarse con letreros de prohibición de ingreso “CAÍDA DE OBJETOS – NO PASAR”

Luego evaluarán los siguientes aspectos:

- Todo el equipamiento para trabajo con riesgos de caídas deberá cumplir y ser usado de acuerdo con los estándares de diseño aprobados y las especificaciones del fabricante. El arnés de cuerpo entero deberá cumplir la norma ANSI Z359.1. Esto deberá ser verificado en las etiquetas del EPP.

- Deberá existir o implementarse un medio para el acceso seguro al lugar de trabajo y una superficie de área plana suficiente para el posicionamiento del trabajador en el lugar del trabajo.

- Se deberá restringir y controlar el acceso con barreras y señales de advertencia en todos los niveles inferiores donde pueda caer algún objeto o herramienta.

- Los puntos de anclaje deben ser capaces de resistir 2,270 Kg. por cada trabajador y no deben ser usados para sostener ninguna otra carga o como mínimo se usará un cable de acero de 1/2 pulgada.

- En todo momento se deberá establecer la forma de auxiliar al trabajador que realiza el trabajo en caso sufra la caída y quede suspendido del arnés, para evitar que pase mucho tiempo en esta situación. Esto incluye establecer la presencia de por lo menos dos personas en todo trabajo con riesgo de caídas para dar la alarma en caso de caída.

4.2. INSTRUCCIÓN

4.2.1. SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE CAÍDAS

4.2.1.1. Arnés y Líneas de vida

Además del equipo básico de protección personal y durante todo el tiempo que el colaborador permanezca en un sitio a más de 1.8 metros del nivel del suelo, debe utilizar un arnés de seguridad, con el cual se fijará a una estructura con la línea de vida.

- El arnés a usarse debe estar certificado con la norma ANSI Z359.1, así mismo, deberá realizarse una inspección antes de cada uso, para identificar algún desperfecto o deterioro en sus partes.

- El arnés como la línea de vida debe ser cambiada y desechada después de un evento de caída

- El gancho de la línea de vida debe ser conectado directamente al punto de anclaje, si las dimensiones del punto de anclaje no lo permiten, debe utilizarse un estrobo corto de acero 1/2 pulgada como mínimo que pueda rodearlo y conectar el gancho directamente a una oreja del estrobo, adicionalmente se podrá usar eslingas cortas con anillos metálicos que se conectaran al gancho de la línea de vida. Bajo ningún

punto de vista se usará una eslinga sobre una línea de anclaje de cable de acero, éste genera el desgaste acelerado de la misma.

- Cuando el área de trabajo o las líneas de anclaje requiera que las personas se suelten y se vuelvan a enganchar, deberá utilizarse un sistema de doble línea de vida, para asegurar que por lo menos se mantenga una línea conectada en todo momento.

- Cuando las líneas de vida no estén en uso, el personal deberá cruzarla por el hombro y engancharla en el anillo contrario al hombro que cruza para evitar tropiezos, enredos o arrastre de la línea de vida.

- Por ningún motivo el personal amarrará su línea de vida o la usará para izar elemento alguno, esto reduce su resistencia y vida útil.

4.2.1.2. Punto de anclaje

- El punto de anclaje puede ser un elemento estructural de las instalaciones, una pieza del equipo, cables de acero especialmente instalados. En aquellos lugares donde haya dificultad para establecer los puntos de anclaje, se deberá solicitar la presencia del supervisor del trabajo, para que luego de una evaluación de riesgos se pueda identificar puntos de anclaje seguros, No utilizar como puntos de anclaje tuberías o bandejas que pueden desprender con el peso.

- Escoja puntos de anclaje donde el acople y desacople sean hechos desde una plataforma segura para ingresar a la zona de trabajo sin causar la pérdida de equilibrio o una posición corporal que incremente el riesgo de caídas.

- Los puntos de anclaje deben en lo posible, estar a la altura de los hombros o cabeza, para reducir la distancia de caída.

- Debe verificarse la altura adecuada del punto de anclaje para asegurar que exista un espacio libre de caída menor a la longitud de la línea de vida más la apertura del absorbedor de impacto, más la altura de la persona. Si no existe este espacio se debe usar una línea de vida más corta o un punto de anclaje más alto.

- Si es imposible conectar la línea de vida a una viga, utilice los conectores de anclaje, estos pueden ser fajas con anillos en D, platinas empernadas con anillo en D o mosquetones. Estos dispositivos son fabricados con fibras sintéticas y acero forjado y deben tener una resistencia de 2270 kgf.

- Los siguientes son ejemplos de puntos de anclaje para individuos que emplean arneses, cuerdas/cola o líneas de vida:

✓ Adecuados para el uso

- Vigas tipo H, Vigas sólidas, Cables de acero de (catenaria) 5/8 Pulgadas.

- En andamios la disco con tubo (roseta), sólo para una sola persona.

✓ No adecuado para el uso

- Baranda de plataformas de andamios (excepto para el traslado del personal, no para realizar labores).
- Escaleras de andamios.
- Instrumentos/conduit eléctrico.
- Cualquier parte de una válvula.
- Y otros que no tengan la resistencia para soportar la caída libre de una persona.

4.2.1.3. Línea de anclaje

- Los sistemas de anclaje basados en una línea horizontal deben ser hechos con cable de acero de ½ pulgada de diámetro como mínimo, asegurado en ambos extremos con no menos de tres grapas, debe estar tensada (sin flecha) entre dos puntos de anclaje, a fuerza manual (0,5kN-1,5kN), si por el largo del cable este se arquea, se debe colocar aseguramiento intermedio.

- Para los sistemas de anclaje verticales deberán usar como mínimo un cabo de material sintético de 5/8 de pulgada, utilizando el freno vertical o la línea de vida auto retráctil.

4.2.2. TRABAJOS CERCANOS A BORDES O ABERTURAS

- Cuando el personal deba trabajar a menos de dos metros de cualquier abertura o desnivel por donde podrían caer, se deberá usar un sistema de restricción que impida al trabajador alcanzar el borde, o emplear un arnés y línea de vida sin absorbedor de impacto, lo cual impedirá que caigan por el borde. La persona no deberá trabajar sola y deberá haber más personal en la proximidad que pueda dar la alarma inmediatamente, en caso de una caída.

- Para trabajos sobre los techos, se deberá estar seguro de la integridad estructural del techo y la capacidad de resistencia del techo para soportar el peso a colocar encima, si existen zonas débiles estas deberán ser marcadas con cintas que puedan impedir que el trabajador pueda acceder a ella.

- Se requiere usar el equipo de protección contra caídas, cuando se trabaje a menos de dos metros del borde del techo y no existen barandas.

- El principal peligro en este caso se manifiesta por la posibilidad de caída, ya sea al pisar alguna sección que no soporte el peso, por algún borde sin barandal, barandas inestables o con aberturas tales que permitan el paso de un cuerpo humano adulto, o durante el ascenso o descenso de la operación.

- Donde los operadores necesiten tener acceso frecuente, a plataformas elevadas y equipo móvil (por ejemplo, para limpiar parabrisas, etc.), se deberá instalar vías de acceso con pasamanos. En donde no se puedan instalar los pasamanos, se deberá considerar el uso del equipamiento de restricción o impedimento de caídas, dependiendo del resultado de una evaluación de riesgo de cada situación.

4.2.3. INSPECCIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS

- Antes de usar un equipo de detención de caída se debe inspeccionar lo siguiente, en caso de encontrar alguno de estos defectos no utilice el equipo:

  - ✓ Estirar las partes del arnés para detectar daños o cortes en las fibras o costuras que forman el tejido.

  - ✓ Revisar los anillos y hebillas metálicas de forma que no tengan rajaduras o deformación.

  - ✓ Las hebillas del arnés no deben presentar cortes o daños en el punto de unión del tejido con la hebilla metálica. Los ojales no deben estar deformados ni deben hacerse agujeros adicionales.

  - ✓ Los ganchos de la línea de vida no deben estar deformados, con daños ni rajaduras. Deben tener el seguro operativo, cerrar firmemente y sin juego. Revise el tejido de la línea igual que el del arnés.

  - ✓ Los cables de acero deben estar sin hebras rotas. En caso de cabos, éstas no deben presentar ninguna zona deshilachada, desgastada o quemada.

  - ✓ Revisar el dispositivo absorbedor de impacto, al usarlo asegurarse que su gancho esté conectado al anillo dorsal del arnés, considerar que su máxima elongación es un metro.

- Todo equipo para detención de caídas deberá ser sometido a una inspección documentada, de acuerdo al Formato de Inspección de equipo para detención de caídas a cargo del supervisor responsable o quien el designe. La inspección se realizará al inicio del primer mes de cada período y se utilizarán los siguientes colores:

  - ✓ Las cintas de colores se colocarán en cada uno de los elementos de caída es decir arnés, línea de vida, etc. Los elementos de protección de caídas no deben ser pintados bajo ningún motivo.

  - ✓ Las personas que trabajan en altura, deberán verificar que sus cascos de seguridad estén fijos mediante el uso de una correa en la barbilla (barbiquejo).

- ✓ Todas las formas de plataformas elevadas, portátiles y móviles, y las jaulas de trabajo suspendidas deben contar con la certificación de acuerdo a la Norma ASME B30. Las personas en la canasta de una plataforma de trabajo, deberán llevar un arnés debidamente fijado al punto de anclaje apropiado en la canasta.

- ✓ En caso de utilizar canastillo de izaje personal con grúas móviles, el personal deberá utilizar un punto de anclaje independiente del canastillo (directamente al gancho de la grúa móvil).

- ✓ El uso de cinturones para impedir las caídas está prohibido.

- ✓ La supervisión deberá asegurarse que el personal seleccionado para trabajar en alturas esté física y sicológicamente apto. Ante alguna duda podrá solicitar la opinión del especialista médico.

4.2.4. USO DE ESCALERAS PORTÁTILES

- Se hará una inspección visual de la escalera antes de su uso, verificando principalmente los siguientes aspectos:

  - ✓ Las escaleras portátiles no deberán presentar rajaduras, abolladuras o daños en su estructura o peldaños.

  - ✓ Los peldaños deberán tener superficie antideslizante y mantener una distancia uniforme (máximo 0.30 m) entre ellos a lo largo de la escalera. Deberán estar limpias de todo material deslizante (barro, grasas, etc.)

  - ✓ En las escaleras portátiles que sean utilizadas para trabajos eléctricos los largueros estarán construidos de material no conductor.

  - ✓ Las escaleras portátiles (rectas, de uno o varios cuerpos, y de tijera) estarán equipadas con pie antideslizante.

  - ✓ Las escaleras de tijera deberán disponer de dispositivos de control de apertura, central y en el extremo superior.

  - ✓ Cuando existan dudas acerca de las condiciones de la escalera, se colocará una tarjeta FUERA DE SERVICIO y será enviada a reparar por una persona competente o destruirla. Bajo ningún punto de vista una escalera descartada o para reparar deberá permanecer juntos con las operativas.

  - ✓ En cualquier escalera, suba y baje de frente y con las manos libres. Mantenga siempre 3 puntos de apoyo. Utilice cinturones o mochilas especialmente diseñados para transportar herramientas. De ser necesario, los materiales o herramientas deberán izarse usando una cuerda.

  - ✓ Una escalera portátil no se utilizará simultáneamente por 2 trabajadores.

- ✓ Las escaleras deben colocarse sobre piso firme y nivelado. No se deben colocar sobre andamios, mesas o cajas. En el caso de escaleras rectas deberán asegurarse amarrándolas en el extremo superior o con un ayudante que las sujete firmemente.

- ✓ La inclinación de la escalera recta se considerará adecuada, cuando la distancia de separación de la base es la cuarta parte de la longitud vertical hasta el punto de apoyo (75° con respecto al suelo). Ángulos mayores pueden provocar el deslizamiento de la misma, menores provocan el vuelco.

- ✓ Cuando se utilice una escalera para acceder de un nivel a otro, el extremo superior debe sobresalir 1.00 m de altura desde el punto de apoyo de la escalera.

- ✓ Nunca se pare en el peldaño más alto de una escalera de tijera, ni sobre los últimos 3 peldaños de una escalera de extensión o recta.

- ✓ Nunca intente pasar de un lado a otro por la parte superior de la escalera de tijera.

- ✓ Las escaleras portátiles rectas de varias secciones serán utilizadas con el número de peldaños de intersección recomendados por el fabricante según su extensión nominal.

- ✓ La sección superior no se usará por separado.

- ✓ En lugares transitados, pasadizos o puertas se debe colocar barreras y señalizar el área para evitar que la escalera sea golpeada.

- ✓ Las escaleras de plataforma no deberán exceder los 6.10 m de altura medida desde el piso hasta la plataforma, deberán contar con bases estables y antideslizante o en caso de ruedas, con frenos adecuados.

- Todas las escaleras portátiles estarán sujetas a las siguientes inspecciones:

  - ✓ Pre-uso: el usuario es responsable de inspeccionar su escalera antes de utilizarlas. Cualquier anormalidad, deterioro, condiciones subestándar o falta de la señalización de inspección periódica deberá reportarse a la supervisión y sacarla del servicio para que sea reparada o destruida.

  - ✓ Todas las escaleras portátiles deberán ser inspeccionadas de acuerdo al Programa de inspecciones que se establezca.

  - ✓ Durante las inspecciones planeadas de área, los responsables verificarán que las escaleras portátiles hayan sido inspeccionadas y se encuentren señalizadas de acuerdo al color correspondiente.

4.2.5. USO DE BARRERAS PERMANENTES Y TEMPORALES

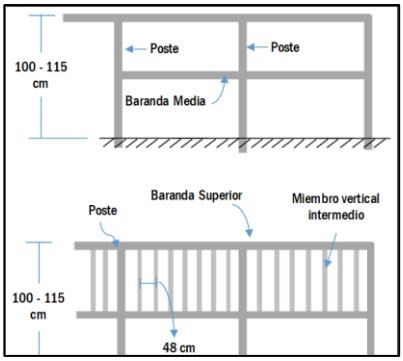
Donde se realice trabajo de rutina, se construirán y mantendrán barreras permanentes y no serán retiradas a menos que el peligro de caída sea controlado por otros medios, utilizando la jerarquía de controles (eliminación/sustitución, diseño de ingeniería, administrativos, EPP).

4.2.5.1. Barreras permanentes

- a. Estar a (100-115 cm) desde la plataforma de trabajo y tener la capacidad de soportar 91 kg de fuerza horizontal en una dirección hacia abajo / hacia afuera.
- b. incluir una baranda media a (50 – 55) cm.
- c. Incluir un rodapié de 10 cm en todos los lados expuestos

4.2.5.2. Barreras temporales

- a. Instale redes u otras barreras para evitar la caída de objetos cuando sea necesario, y pueda soportar 68 kg de fuerza.
- b. Estar a (100-115 cm) desde la superficie para caminar hasta la parte superior de la baranda.
- c. Capaz de soportar 91 kg de fuerza en una dirección hacia abajo / hacia afuera.
- d. Incluir una baranda media a la mitad entre el miembro superior y el piso.
- e. El miembro horizontal debe ser de 2.6 m.
- f. Miembros verticales intermedios cada 48 cm cuando están instalados en el centro.
- g. Rodapiés de mínimo 10 cm de altura nominal, capaz de soportar 34 kg de fuerza hacia afuera, y no más de 0.64 cm de espacio entre la superficie y el borde inferior del rodapié.
- h. Los sistemas de raíles de escalera deben estar a 120 cm del borde anterior de la escalera hasta la parte superior del de la baranda.
- i. Las barandas alrededor de escotillas de acceso: Con puerta de cierre automático que se desliza o se balancea lejos del agujero y el riel superior / larguero intermedio cumple con los requisitos de barandas (a menos que se la apertura sea necesaria).



4.2.6. USO DE ANDAMIOS Y OTRAS PLATAFORMAS SUSPENDIDAS

- Se debe usar protección contra caídas cuando se trabaja desde plataformas aéreas y plataformas móviles.

- Nunca se debe trabajar fuera de las barandas ni subir o pararse en una baranda. Durante el trabajo en plataformas los pies del usuario no se levanten de la plataforma

- Los andamios y plataformas normados de trabajo deben ser construidos sólidamente con barandas protectoras adecuadas y conservadas en buenas condiciones; deben colocarse rodapiés. Los andamios deben estar diseñados para soportar por lo menos 4 veces el peso de los trabajadores y materiales que estarán sobre éstos; nunca deben sobrecargarse.

- Los componentes individuales del andamio serán inspeccionados antes de levantar el andamio. El andamio levantado debe inspeccionarse todos los días antes de ser usado por si los componentes están sueltos, faltan o están dañados.

- El andamio que exceda los 3 m de alto, debe ser levantado por personal debidamente capacitado, de acuerdo con las especificaciones del fabricante y afianzado a una estructura colindante permanente.

- La altura de la baranda, en las plataformas de trabajo, debe ser de 0.90 metros a 1 metro y los soportes verticales no deben estar separados más de 2.10 metros. Los andamios deben afianzarse a la estructura o muros a los cuales están adosados. El trabajo en andamios obliga al uso del arnés de seguridad.

- El piso donde se armará el andamio o plataforma de trabajo será nivelado y firme. Un andamio no debe ser colocado sobre tierra, fango, césped, grava o superficies irregulares.

- En estos casos, debajo del andamio debe colocarse madera firme de (25 – 30) cm de ancho por 5.08 cm de espesor que cubran dos patas (plataforma de husillo) y/o garruchas del andamio, a fin de evitar que las garruchas y/o patas se hundan. Los husillos regulables se utilizarán según las especificaciones del fabricante.

- Los andamios se asegurarán a estructuras estables o serán estabilizados con soportes, tensores o vientos (cuerda de nylon de ¾" de diámetro como mínimo) siempre que su altura sea mayor que 4 veces las dimensiones de la base más cortan.

- Los andamios deben asegurarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante o en el miembro horizontal más cercano a la altura 4:1 y estar repetido verticalmente en localizaciones de miembros horizontales cada 6.1 m, o menos a partir de entonces para andamios de 0.91 m de ancho o menos, y cada 7.9 m o menos a partir de entonces para andamios mayores de 0.91 m de ancho. El viento, amarra o riostra superior de los andamios completados deberán colocarse no más lejos de la altura de 4:1 desde la parte de arriba. Tales vientos, amarras y riostras deberán instalarse en cada extremo del andamio y a intervalos horizontales que no excedan a 9.1 m (medidos desde un extremo [no ambos], hacia el otro).

- Está prohibido intercambiar partes de andamios de marcas o modelos diferentes.

- En andamios móviles se deberá contar con mecanismos de frenos en las ruedas en buenas condiciones y activados durante su uso, con el fin que eviten el movimiento del andamio. No se moverá un andamio móvil con personal o materiales sobre él.

- Toda unidad de plataforma debe ser instalada de modo que el espacio entre las unidades adyacentes y el espacio entre la plataforma y los verticales no sea mayor de una pulgada (2.5 cm), de ancho, excepto donde el empleador pueda demostrar que es necesario un espacio más ancho (por ejemplo, para acomodarse alrededor de los verticales cuando se use componentes laterales para extender el ancho de la plataforma).

- Para la identificación de los andamios como operativos o inoperativos se debe utilizar el Formato de andamios operativos y andamios inoperativos.

5. ANEXOS

- ANEXO 01. Jerarquía de Controles de Riesgo
- ANEXO 02. Inspección de Equipos y Accesorios
- ANEXO 03. Sistema de Protección contra Caídas
- ANEXO 04. Distancia segura de caída
- ANEXO 05. Uso de Escaleras Portátiles
- ANEXO 06. Permiso de Trabajo con Riesgo de Caída
- ANEXO 07. Andamio Operativo

- ANEXO 08. Andamio INOperativo

ANEXO 1: Jerarquía de Controles de Riesgo

Los siguientes métodos (en orden de efectividad) de control deben aplicarse en el Proyecto para manejar el riesgo de caída o de ser golpeado por un objeto en caída

La Jerarquía de Control del Riesgo debe aplicarse en el siguiente orden:

1. Eliminación - Eliminando la necesidad de trabajar en altura, por ejemplo. Realizando el trabajo a nivel de suelo o terreno.

2. Sustitución- Proporcionando un acceso seguro y superficie de trabajo estable cuando se necesite hacer actividad en altura. Por ejemplo: mediante el uso de manlifts, plataformas, andamios, etc.

3. Control de Ingeniería - Rediseñando el equipo o proceso de trabajo de manera que el riesgo de caída pueda ser eliminado o minimizado.

Usando barreras físicas para separar o aislar a los trabajadores del lugar por donde podrían caer. Ejemplo: barandas temporales, barricadas, etc.

4. Señalización, Alertas y/o Controles Administrativos: Proporcionar controles administrativos para mejorar las condiciones seguridad cuando se hace trabajo en altura. Ej: entrenamiento, las señales de advertencia, restringiendo el acceso.

5. Equipo de Protección Personal / Uso de Escaleras Portátiles: Implica el uso de equipo de detención de caídas. Esta es la opción menos efectiva ya que no cambia el peligro latente. Debido a los riesgos asociados al uso de escaleras portátiles, su uso se debe considerar sólo cuando no es factible el uso de otros medios más seguros.

ANEXO 2: Inspección de Equipos y Accesorios

Para la inspección se deben considerar los siguientes aspectos:

• Estirar las partes del arnés para detectar daños o cortes en las fibras o costuras que forman el tejido.

• Revisar los anillos y hebillas metálicos, de forma que no tengan rajaduras o deformación.

• Las hebillas del arnés no deben presentar cortes o daños en el punto de unión del tejido con la hebilla metálica. Los ojales no deben estar deformados ni deben hacerse agujeros adicionales.

• Los ganchos de la línea de vida no deben estar deformados, con daños ni rajaduras. Deben tener el seguro operativo, cerrar firmemente y sin juego. Revise el tejido de la línea igual que el del arnés.

• Los cables de acero deben estar sin hebras rotas. En caso de cabos, éstos no deben presentar ninguna zona deshilachada, desgastada o quemada.

• Revisar el dispositivo absorbedor de impacto, al usarlo, asegurarse que su gancho esté conectado al anillo dorsal del arnés, considerar que su máxima elongación es un metro.

ANEXO 3: Sistema de Protección contra Caídas

Líneas de Vida

1. El gancho de la línea de vida deber ser conectado directamente al punto de anclaje. Si las dimensiones del punto de anclaje no lo permiten, debe utilizarse un estrobo corto de acero ½ pulgada, como mínimo, que pueda rodearlo y, conectar el gancho directamente a una oreja del estrobo, adicionalmente, se podrá usar eslingas cortas con anillos metálicos, que se conectarán al gancho de la línea de vida. Bajo ningún punto de vista se usará una eslinga sobre una línea de anclaje de acero, éste generará el desgaste acelerado de la misma.

2. Cuando las líneas de vida no estén en uso, el personal debe cruzarla por el hombro y engancharla en el anillo contrario al hombro que cruza para evitar tropiezo, enredos o arrastre de la línea de vida.

3. Por ningún motivo, el personal conectará dos líneas de vida entre sí, ni anudará su línea de vida o la usará para izar elemento alguno, esto reduce su resistencia y vida útil.

Punto de Anclaje

4. Los puntos de anclaje deben ser capaces de resistir 2,270 Kg. por cada trabajador y, no deben ser usados para sostener ninguna otra carga. Como mínimo se usará un cable de acero de ½ pulgada como línea de anclaje.

5. El punto de anclaje puede ser un miembro estructural de las instalaciones, una pieza de equipo, cables de acero especialmente instalados: En aquello lugares donde haya dificultad para establecer los puntos de anclaje, se debe solicitar la presencia del supervisor de la tarea, para que luego de una evaluación de riesgos, se pueda identificar puntos de anclaje seguros. No utiliza como puntos de anclaje tuberías o bandejas que se pueden desprender con el peso.

6. Escoja puntos de anclaje donde el acople y desacople sean hechos desde una plataforma segura para ingresar a la zona de trabajo sin causar la pérdida de equilibrio o una posición corporal que incremente el riesgo de caídas.

7. Los puntos de anclaje deben, en lo posible, estar a la altura de los hombros o cabeza, para reducir la distancia de caída.

8. Debe verificarse la altura adecuada del punto de anclaje para asegurar que exista un espacio libre de caída menor a la longitud de la línea de vida, más la apertura del absorbedor de impactos, más la altura de la persona. Si no existe este espacio se debe usar una línea de vida más corta, un punto de anclaje más alto o un dispositivo con línea de vida auto retráctil.

9. Nunca se debe amarrar una línea de vida alrededor de una viga o elemento estructural que se piense utilizar como punto de anclaje. Se debe usar para ello, eslingas o conectores de anclaje.

10. Para el caso de arneses de doble línea de vida, no se aceptará que se unan los ganchos de ambas líneas alrededor de un elemento estructural para formar un anclaje.

11. Si es imposible conectar la línea de vida a una viga, utilice los conectores de anclaje, estos pueden ser fajas con anillo en D, platinas empernadas con anillo en D o mosquetones. Estos dispositivos son fabricados con fibras sintéticas y acero forjado y deben tener una resistencia de 2270 Kgf.

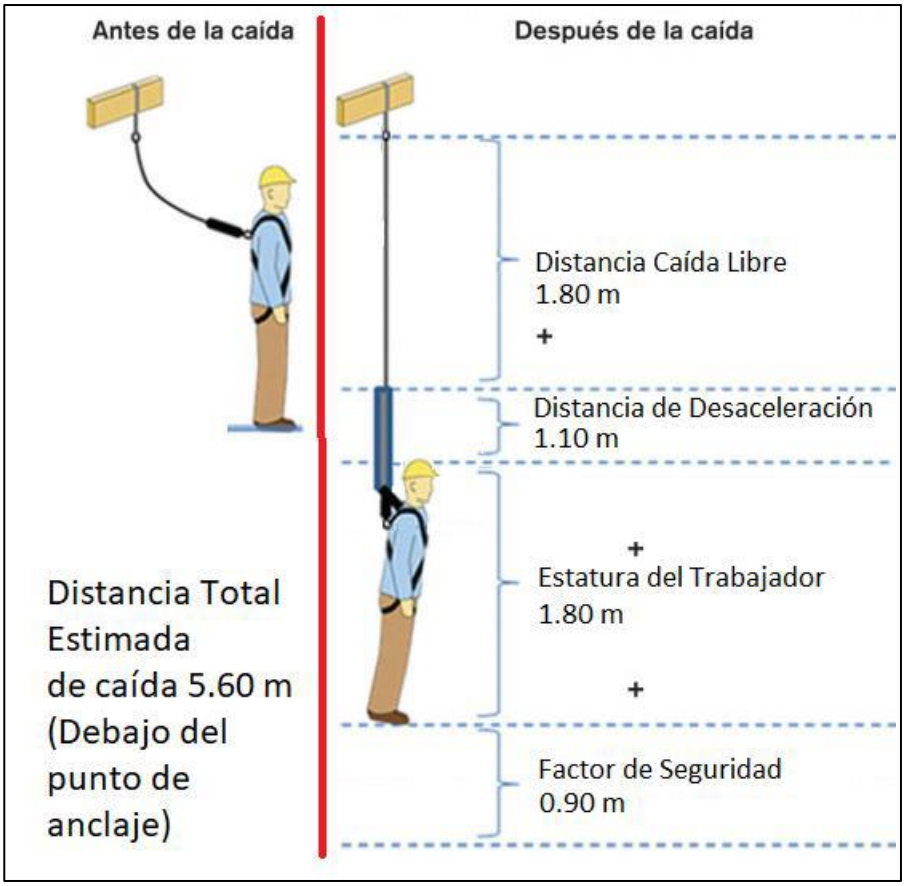
Línea de Vida Horizontal para anclaje

12. Los sistemas de anclaje basados en una línea horizontal, deben ser hechos con cable de acero de un mínimo de ½ pulgada de diámetro, asegurado en ambos extremos con no menos de tres grapas, tensionado de forma que no presente arqueo. Si por el largo de cable este se arquea, se debe colocar aseguramiento intermedio.

13. Para los sistemas de anclaje verticales deben usar como mínimo un cabo de material sintético de 5/8 de pulgada, sujetada con el nudo adecuado y protegida contra el roce, en caso de dudas sobre el nudo a usar se debe llamar al personal de rescate.

ANEXO 4: Distancia segura de caída

Es la distancia que puede recorrer un trabajador durante la caída sin llegar a sufrir daño por chocar contra objetos o partes de la estructura que le rodea.



En lo posible seleccione el punto de anclaje por encima de su hombro, esto le dará una mayor distancia segura de caída.

Cuando la distancia total de caída es menor a 5.6 m, procure usar dispositivo auto retráctil. Para distancias mayores, se puede usar arnés con amortiguador de impacto o dispositivo auto retráctil.

ANEXO 5: Uso de Escaleras Portátiles

1. Se hará una inspección visual de la escalera antes de su uso, verificando, principalmente, los siguientes aspectos:

• Las escaleras portátiles no deben presentar rajaduras, abolladuras o daños en su estructura o peldaños.

• Los peldaños deben tener superficie antideslizante y, mantener una distancia uniforme (máximo 0.30m) entre ellos, a lo largo de la escalera. Deben estar limpias de todo material deslizantes (barro, grasas, etc.)

• En las escaleras portátiles que sean utilizadas para trabajos eléctricos, los largueros estarán construidos de material no conductor.

• Las escaleras portátiles (rectas, de uno o varios cuerpos, y de tijera) estarán equipadas con pie antideslizante.

• Las escaleras de tijera deben disponer de dispositivos de control de apertura, central y en el extremo superior.

2. Cuando existan dudas acerca de la seguridad o integridad de la escalera, se colocará una tarjeta **FUERA DE SERVICIO** y será enviada a reparar por una persona competente, o destruida. Bajo ningún punto de vista, una escalera descartada o para reparar, debe permanecer juntos con las operativas.

3. En cualquier escalera, suba y baje de las escaleras de frente y con las manos libres. Mantenga siempre 3 puntos de apoyo. Utilice cinturones o mochilas, especialmente diseñadas para transportar herramientas. De ser necesario, los materiales o herramientas deben izarse usando una cuerda.

4. Una escalera portátil no se utilizará simultáneamente por 2 trabajadores.

5. Las escaleras deben colocarse sobre piso firme y nivelado. No se deben colocar sobre andamios, mesas o cajas. Deben colocarse alejadas de cualquier instalación eléctrica aérea. En el caso de escaleras rectas, deben asegurarse, amarrándolas en el extremo superior o con un ayudante que las sujete firmemente en el transcurso del trabajo.

6. La inclinación de la escalera recta se considerará adecuada, cuando la distancia de separación de la base es la cuarta parte de la longitud vertical hasta el punto de apoyo (75º con respecto al suelo). Ángulos mayores pueden provocar el deslizamiento de la misma, menores provocan el vuelco.

7. Cuando se utilice una escalera para acceder de un nivel a otro, el extremo superior debe sobresalir, por lo menos, 1.00 m de altura desde el punto de apoyo de la escalera.

8. En escaleras de tijera y rectas no se debe pisar sobre los tres últimos peldaños. Nunca intente pasar de un lado a otro por la parte superior de la escalera de tijera. Nunca intente usar una escalera de tijera para acceder a un nivel superior.

9. Las escaleras de mano rectas de varias secciones serán utilizadas con el número de peldaños de intersección recomendados por el fabricante, según su extensión nominal. La sección superior no se usará por separado.

10. En lugares transitados, pasadizos o puertas se debe colocar barreras y señalizar el área para evitar que la escalera sea golpeada.

11. Las escaleras de plataforma no deben exceder los 6.10 m de altura medida desde el piso hasta la plataforma. Deben contar con bases estables y antideslizantes o en caso de ruedas, con frenos adecuados.

12. Todas las escaleras portátiles estarán sujetas a las siguientes inspecciones:

• Pre-uso: el usuario es responsable de inspeccionar su escalera antes de utilizarlas. Cualquier anormalidad, deterioro, condiciones subestándar o falta de la señalización de inspección periódica debe reportarse a la supervisión y sacarla del servicio para que sea reparada o destruida. Identificar los cables eléctricos aéreos y establecer la ruta por la cual puede transitar en forma segura.

• Durante las inspecciones planeadas de área, los responsables verificarán que las escaleras portátiles hayan sido inspeccionadas y que se encuentren señalizadas de acuerdo al color correspondiente.

ANEXO 6: Permiso de Trabajo con Riesgo de Caída

OHLA Perú	PERMISO DE TRABAJO CON RIESGO DE CAIDA	R CO-PE-1PE327-SYS-PL-011 Rev. 00 6/07/2021

PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)

AREA :

LUGAR :

FECHA :

HORA INICIO:

HORA FINAL:

NUMERO :

1.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:

2.- RESPONSABLES DEL TRABAJO (Considerar al Vigía):

OCUPACIÓN	NOMBRES	FIRMA INICIO	FIRMA TÉRMINO

3.- EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO

- ☐ CASCO CON CARRILERA
- ☐ MAMELUCO
- ☐ GUANTES DE JEBE
- ☐ BOTAS DE JEBE
- ☐ RESPIRADOR C/GASES, POLVO
- ☐ PROTECTOR VISUAL
- ☐ ARNES DE SEGURIDAD
- ☐ CORREA PARA LAMPARA
- ☐ MORRAL DE LONA
- ☐ PROTECTOR DE OÍDOS
- OTRO
- ☐ .....

4.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIAL:

5.-PROCEDIMIENTO:

6.- AUTORIZACION Y SUPERVISION

CARGO	NOMBRES	FIRMA
Supervisor responsable del Área		
Supervisor responsable del trabajo		

Este formato debe ser llenado por el ejecutor o líder de la tarea de cualquier trabajo en el que exista riesgo de caída de 1.80 m. o más

OHLA Perú	PERMISO DE TRABAJO CON RIESGO DE CAIDA	R CO-PE-1PE327-SYS-PL-011 Rev. 00 6/07/2021

A	REVISON PREVIA DE DOCUMENTACION	SI	NO	
	¿Recibió instrucción sobre el Procedimiento de Control de Riesgos de Caídas?			Si alguna de sus respuestas es no en el presente formato converse con su Supervisor antes de iniciar la labor.
	¿Se elaboró el ATS para la tarea?			

B	DE LA TAREA A REALIZAR	SI	NO	N/A			SI	NO	N/A
	Inspección de equipos y accesorios					**Uso de escaleras portátiles**			
1	¿El arnés y accesorios cumplen con la norma ANSI (Verificar etiqueta)				17	¿La escalera a usar tiene la cinta de inspección del color correspondiente?			
2	¿Las fibras o costuras del arnés están en buenas condiciones?				18	¿Realizo la inspección preu-so y se encuentra en buenas condiciones?			
3	¿Los anillos y hebillas metálicas y ganchos están en buenas condiciones sin rajaduras o deformación?				19	¿Se cuenta con personal de ayuda en la base de la escalera para la primera subida y amarrar?			
4	¿El dispositivo absorvedor de impacto está en buen estado? (costuras alrededor).				20	¿La separación de la base la escalera del punto de apoyo se encuentra entre un tercio y un cuarto del largo total de la escalera?			
5	Las líneas de vida se encuentran en buenas condiciones libre de cortes raspaduras o áreas deshilachadas.				21	¿La escalera está ubicada sobre piso firme y nivelado y está amarrada en la parte superior?			
6	La línea de vida es del largo adecuado para no golpear partes bajas en casos de caídas				22	¿Los peldaños tienen superficie antideslizante?			
7	¿Los cascos del personal cuentan con barbiquejo?				23	¿Se ha colocado barreras o señalización en los niveles inferiores y vía de acceso?			
8	¿Se ha colocado barreras o señalización en todos los niveles inferiores?				24	¿Las escaleras de tijera tienen dispositivos de control de apertura?			
9	**Punto de anclaje**				25	**Trabajos sobre techos**			
10	¿El punto de anclaje elegido soportar la carga requerida en el procedimiento?				26	¿Se ha revisado la resistencia estructural del techo?			
11	¿El cable de acero de anclaje tiene ½" mínimo y está en buenas condiciones?				27	¿El techo es plano y Tiene una inclinación menor a 15 grados?			
12	¿El cable de acero de anclaje esta tenso, no requiere soportes centrales y cuenta con tres grapas como mínimo?				28	¿Se ha definido un punto de anclaje seguro?			
13	**Trabajos cercanos a bordes o aberturas**				29	**Izaje de personal**			
14	¿Se han tomado las previsiones para trabajar a menos de 2 m del borde o abertura?				30	¿Los equipos para elevación de personas están certificados?			
15	¿Cuenta el personal con el equipo requerido para prevenir caídas?				31	¿La canastilla para izaje de personal está certificada?			
16	¿Se ha colocado barreras o señalización en todos los niveles inferiores y pasadizos?				32	¿El área del izaje está libre de sistemas eléctricos aéreos?			

SI ALGUNA RESPUESTA ES "NO" Y NO LO PUEDE SOLUCIONAR, NO INICIE LOS TRABAJOS Y CONSULTE CON SU SUPERVISOR.

ANEXO 7: Andamio Operativo

ANDAMIO OPERATIVO
Datos de la persona que construyo Nombre y Apellido: Teléfono:
Datos del supervisor Nombre y apellido: Teléfono
Empresa: Fecha de construcción: Carga máxima permitida: **ESTA TARJETA NO PUEDE SER RETIRADA SIN EL PERMISO DEL SUPERVISOR**

INSPECCIÓN DIARIA		
Fecha	Responsable de la inspección	Operativo
La inspección debe ser realizada por una persona debidamente capacitada de acuerdo a las especificaciones del fabricante		

ANEXO 8: Andamio Inoperativo





CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 004

ESTÁNDAR PARA ESTACIONES DE EMERGENCIA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 20/10/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 20/10/2021	Miguel Ángel del Barco, 20/10/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	13/10/2021	Elaboración del Documento
1	20/10/2021	Se agrega contenido en sección 4.2. ESTACIONES DE EMERGENCIA

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ F 2413	Métodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI Z49.1	Seguridad en las operaciones de corte y soldadura eléctrica y a gas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. RESPONSABILIDADES **¡Error! Marcador no definido.**
4. Abreviaturas y Definiciones 6
5. ESTÁNDARES **¡Error! Marcador no definido.**
5.1. ESTÁNDARES GENERALES 6
ESTACIONES DE EMERGENCIA 7
PUNTOS DE ENCUENTRO DE EVACUACION 9
PRIMEROS AUXILIOS 9
6. ANEXOS 9
6.1. Anexo 1: Modelo Estación de Emergencia para Terreno 9
6.2. ANEXO 2: CONTENIDO DE BOTIQUÍN 9
Anexo 1: Modelo Estación de Emergencia para Terreno 10
Anexo 2: CONTENIDO DE BOTIQUÍN 11

1. OBJETIVO

Este estándar establece los requerimientos para las Estaciones de Emergencia en Terreno del Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca”.

2. ALCANCE

Este estándar es obligatorio para todas las empresas Contratistas, Sub-Contratistas, Proveedores de Servicios Generales y cualquier persona asociada al proyecto dentro las áreas y caminos de acceso del Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Abrasión: El tipo más común de herida abierta, caracterizada por la piel que ha sido frotada o raspada.
- Antiséptico: Una sustancia que inhibe el crecimiento de microorganismos en la piel humana.
- Apósito: Almohadilla estéril utilizada para cubrir una herida abierta, generalmente asegurada por un vendaje.
- Barrera Respiratoria: Un dispositivo de seguridad personal que evita cualquier contacto entre la boca de la persona que responde y la boca y/o nariz de la víctima que requiere ventilación.
- Botiquín de Primeros Auxilios: Un contenedor que incluye una variedad de suministros médicos compatibles con el tratamiento de lesiones y/o enfermedades repentinas.
- Primeros Auxilios: Atención inmediata a una persona con una lesión o enfermedad repentina hasta que se pueda obtener una atención más avanzada.
- Vendaje en Rollo: Una venda hecha de gasa o material similar a una gasa que se envuelve alrededor de una parte del cuerpo, sobre un apósito, con vueltas superpuestas hasta que se cubra el apósito.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. GENERALIDADES

En los frentes de trabajo donde existan riesgos por presencia de materiales peligrosos u otros peligros inminentes con riesgos importantes o intolerables, se deberán instalar estaciones de emergencia, que permitan el rápido actuar frente a la ocurrencia de alguna emergencia.

Las estaciones de emergencia contendrán el equipamiento mínimo descrito en el presente documento, será de responsabilidad de las subcontratistas acondicionar el espacio,

implementar el equipamiento y mantener en buenas condiciones y en las cantidades requeridas.

4.2. ESTACIONES DE EMERGENCIA

Cada Empresa Subcontratista, en base a los peligros y riesgos presentes en las áreas e implícitas por la actividad desarrollada, debe disponer en cada área de trabajo en la que ejecuten tareas una Estación de Emergencia, la que debe cumplir con los requerimientos indicados en el presente documento (Ver Anexo 1. Panel de Emergencia).

El personal de la Subcontratista, recibirá al menos cada 3 meses, una capacitación específica para el conocimiento y uso del equipamiento de la estación de emergencias.

Se dispondrá de 02 tipos de estaciones de emergencia:

1. Estación de Emergencia Básica:

Destinado a trabajos donde no exista riesgo de incendios mayores, derrames de hidrocarburos u otro líquido contaminante, caídas a distinto nivel (altura de 1.80 a más), quemaduras de 2do o 3er grado, u otro que pueda generar lesiones graves, permanentes o fatalidad al trabajador. Así mismo, se hará uso en caso los trabajos sean desarrollados en sectores considerados como Lugar Remoto.

Se dispondrá en un soporte mínimo de 1.20 m x 0.80 m. de fondo blanco con franjas rojas de 10 cm. de ancho, dispuestas en diagonal. El panel deberá ser de un material y de un diseño, que permita soportar las condiciones climatológicas que puedan presentarse como intensa radiación solar, lluvias intensas, ráfagas de viento, etc.

El panel tendrá dispositivos o acondicionamientos para poder portar:

- Un (01) Listado con los nombres de los Supervisores y trabajadores del área entrenados en primeros auxilios.
- Un (01) Listado de Brigadistas.
- Un (01) Listado de canales asignado para la radiocomunicación.
- Un (01) Directorio de números de emergencia.
- Una (01) caja de fácil transporte para botiquín de primeros auxilios implementado en base al ANEXO N° 3 EQUIPAMIENTO BÁSICO PARA UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS del D.S. 011-2019-TR.
- Cuatro (04) mascarillas KN 95.
- Un (01) extintor PQS 9 Kg (altura mínima de 20 cm del nivel del suelo).

- Una (01) pala.
- Un (01) par de lentes de seguridad.
- Una (01) bolsa color rojo de polietileno de 50 Lt.
- Un (01) lavaojos portátil habilitado y surtido.

2. Estación de Emergencia Completa:

La estación de emergencia constará de un panel auto sustentable de 1.8 m. x 1.5 m. de fondo blanco con franjas rojas de 10 cm. de ancho, dispuestas en diagonal. El panel deberá ser de un material y de un diseño, que permita soportar las condiciones climatológicas que puedan presentarse como intensa radiación solar, lluvias intensas, ráfagas de viento, etc.

En este panel deberá disponerse de:

- Un (01) Listado con los nombres de los Supervisores y trabajadores del área entrenados en primeros auxilios.
- Un (01) Listado de Brigadistas.
- Un (01) Listado de canales asignado para la radiocomunicación.
- Un (01) Directorio de números de emergencia.
- Portahojas conteniendo las Hojas MSDS de los productos químicos empleados en el área.
- Una (01) caja/maletín de fácil transporte de Primeros Auxilios implementado en base al ANEXO N° 3 EQUIPAMIENTO BÁSICO PARA UNA ESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS del D.S. 011-2019-TR.
- Un (01) extintor PQS 12 Kg (altura mínima de 20 cm del nivel del suelo).
- Un (01) megáfono.
- Un (01) lavaojos.
- Tres (03) Paño absorbente de 40 cm x 50 cm.
- Una (01) Salchicha absorbente de 110 cm x 2”.
- Cinco (05) Trapo industrial o paño de limpieza.
- Una (01) Bolsa color rojo para residuos 140 Lt.
- Dos (02) Sacos de 25 Kg.

- Un (01) par Lentes de seguridad.
- Seis (06) Mascarillas KN 95.
- Un (01) Traje tyvek.
- Un (01) par Guantes de nitrilo.
- Una bandeja de contención de derrames (Al menos para 8 Gal)

Las estaciones de emergencia estarán ubicadas en áreas operativas críticas de todas las áreas en las cuáles haya riesgo importante de accidentes. Su uso estará bajo la responsabilidad de la Brigada de emergencia designada por la subcontratista.

En áreas vulnerables a inundación de acuerdo a zonas identificadas en el Diseño del Proyecto, las estaciones estarán dotadas de flotadores, salvavidas, linternas y asegurar contar con sogas resistentes.

4.3. PUNTOS DE REUNIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

En cada área de trabajo, deberá designarse un Punto de Reunión en Caso de Emergencia, al que concurrirán los trabajadores del área de trabajo o cercanías, en caso de alarma o alerta que requiera evacuación.

El Punto de Reunión en Caso de Emergencia deberá estar señalizado con un cartel de 60 x 90 cm., de acuerdo con la NTP 399.010-2015, señal de "PUNTO DE REUNION EN CASO DE EMERGENCIAS" ubicado sobre un pedestal de fácil transporte y que sea estable o fijado al terreno. El Punto de Reunión en Caso de Emergencia deberá ubicarse a no más de 70 m del área de trabajo, en un lugar despejado, elevado, fuera de la zona de servidumbre de líneas eléctricas y fuera de los caminos del proyecto.

4.4. PRIMEROS AUXILIOS

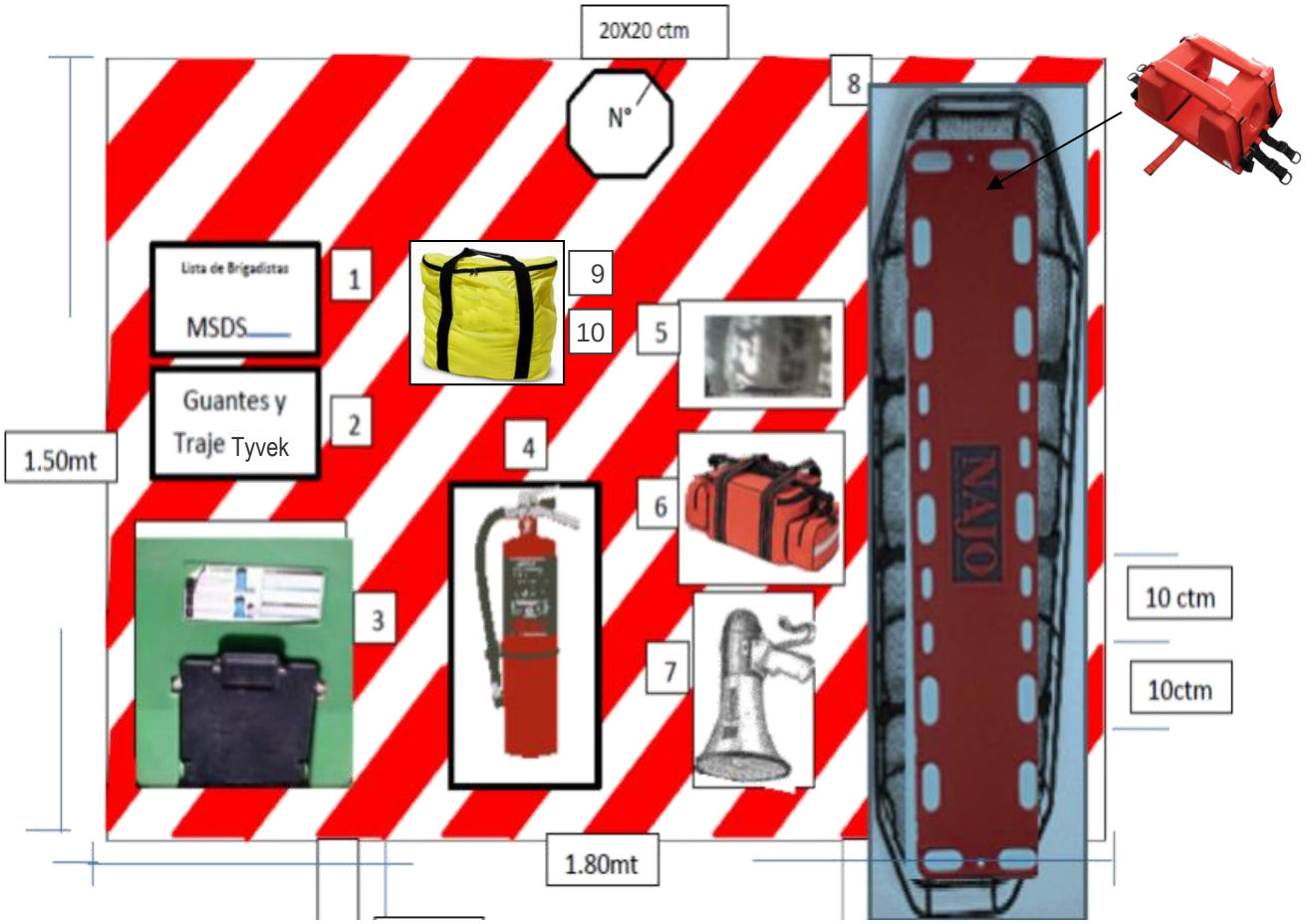
Todos los supervisores tanto del área de seguridad, como de producción, y a lo menos el 10% de la fuerza laboral de las Subcontratistas, deberá estar capacitada en Primeros Auxilios.

Este curso será dictado al menos cada 03 meses, por personal competente de la misma empresa o terceros. Las subcontratistas podrán dictar sus propios cursos, siempre que estos muestren sus acreditaciones en entrenamientos o cursos en Primeros Auxilios.

5. ANEXOS

- Anexo 1: Modelo Referencial de Estación de Emergencia
- Anexo 2: Contenido de Botiquín de Primeros Auxilios (D.S. 011-2019-TR)

ANEXO 1: MODELO REFERENCIAL DE ESTACIÓN DE EMERGENCIA



Además, la estación de emergencia deberá equiparse con:

- Flujograma de comunicación en caso de accidentes, específico para el proyecto.
- "Plano de ruta de evacuación" identificando los puntos de reunión del área donde se desarrolla cada proyecto en particular.
- "Plano de vías de emergencia" específica, para cada proyecto para que, en el caso ocurra un accidente pueda informarse la ruta que debe seguir el Equipo de Rescate.
- "Mapa de riesgos" específico para cada proyecto.

ANEXO 2: CONTENIDO DE BOTIQUÍN (D.S. 011-2019-TR)

1. EQUIPAMIENTO BÁSICO PARA UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Paquetes de guantes quirúrgicos	02
2	Frasco de yodopovidoma 120 ml solución antiséptico	01
3	Frasco de agua oxigenada mediano 120 ml	01
4	Frasco de alcohol mediano 250 ml	01
5	Paquetes de gasas esterilizadas de 10 cm X 10 cm	05
6	Paquetes de apósitos	08
7	Rollo de esparadrapo 5 cm X 4,5 m	01
8	Rollos de venda elástica de 3 pulgadas X 5 yardas	02
9	Rollos de venda elástica de 4 pulgadas X 5 yardas	02
10	Paquete de algodón x 100 g	01
11	Venda triangular	01
12	Paletas baja lengua (para entablillado de dedos)	10
13	Frasco de solución de cloruro de sodio al 9/1000 x 1 litro (para lavado de heridas)	01
14	Paquetes de gasa tipo jelonet (para quemaduras)	02
15	Frascos de colirio de 10 ml	02
16	Tijera punta roma	01
17	Pinza	01
18	Camilla rígida	01
19	Frazada	01

- En ningún caso deben llevar fármacos ni soluciones fuera de este listado.

2. EQUIPAMIENTO BÁSICO PARA UNA ESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Paquetes de guantes desechables	02
2	Paquetes de apósitos o gasas absorbentes de 32 pulgadas cuadradas	02
3	Rollo de esparadrapo 5cm x 4.5 m	01
4	Rollos de venda elástica de 2 pulgadas x 5 yardas	02
5	Rollos de venda elástica de 5 pulgadas x 5 yardas	02
6	Rollos de venda elástica de 8 pulgadas x 5 yardas	02
7	Venda triangular 40 x 40 x 56 pulgadas	01
8	Paletas baja lengua	10
9	Venditas autoadhesivas	10
10	Frasco de solución de cloruro de sodio al 9/1000 x 1 litro	01
11	Lava ojo portátil	01
12	Paquetes de gasa tipo jelonet (para quemaduras)	06
13	Tijera de trauma punta roma	01
14	Camilla rígida con protector de cabeza – inmovilizador de cabeza	01
15	Camilla tipo canastilla	01
16	Frazada	01
17	Resucitador manual o pocket mask	01
18	Collarín regulable	01
19	Torniquete	01
20	Instructivo de primeros auxilios	01
21	Registro para control de entrada y salida de insumos	01
22	Fédula inmovilizadora	01

- En ningún caso deben llevar fármacos ni soluciones fuera de este listado.

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 005

ESTÁNDAR DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 20/10/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 20/10/2021	Miguel Ángel del Barco, 20/10/2021
		

Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	20/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ F 2413	Métodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI Z49.1	Seguridad en las operaciones de corte y soldadura eléctrica y a gas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 6
4.1. GENERALIDADES 6
4.1.1. Equipo de protección de la cabeza 7
4.1.2. Equipo de protección para ojos y cara 8
4.1.3. Calzado de Seguridad 9
4.1.4. Equipo de protección respiratoria 9
4.1.5. Equipo de protección auditiva. 10
4.1.6. Equipo de protección de manos. 10
4.1.7. Protección de cuerpo. 11
4.1.8. Arnés de Seguridad 11
4.1.9. EPP con material reflectivo 12
4.1.10. Protección solar 12
5. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

Asegurar la disponibilidad y el uso correcto y apropiado del Equipo de Protección Personal (EPP). Además, los requerimientos de equipos de protección personal (EPP) para el Proyecto y todas las actividades asociadas, los mismos que deberán cumplir con las normas ANSI y reglamentación aplicable vigente al momento de su suministro a los trabajadores.

2. ALCANCE

Es de aplicación de todos los trabajadores, empresas subcontratistas, empresas terceras y visitantes que ingresen a las instalaciones del proyecto: "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante "El Proyecto".

3. DEFINICIONES

- **Tiempo Vida Útil:** Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- Todas las personas que trabajen, transiten o visiten las áreas propias del Proyecto deberán utilizar los EPP requeridos para el área.
- El Equipo de Protección Personal (EPP) básico, que deberá ser utilizado en todas las instalaciones, excepto dentro de áreas de alojamiento, viviendas, y oficinas administrativas, siempre que no se esté realizando un trabajo que así lo requiera, consta de:
    - ✓ Casco de seguridad.
    - ✓ Lentes de seguridad.
    - ✓ Zapatos de seguridad.
- Asimismo, es de uso obligatorio de mascarillas en todo momento de acuerdo con las disposiciones establecidas en el plan de vigilancia y prevención de contagio del Covid-19.
- No es obligatorio el uso de casco y lentes de seguridad dentro de cabinas de vehículos.
- El EPP específico, adicional al básico, dependerá de los riesgos de la tarea y del área de trabajo.
- Cada área deberá contar con señalización del EPP que se requiere en ella.

- La entrega del EPP a los trabajadores debe ser realizada por el supervisor responsable, utilizando el formato "REGISTRO DE ENTREGA Y/O REPOSICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL".

- El trabajador deberá entregar el EPP que deba ser repuesto por uno nuevo, con la finalidad de asegurar que los equipos en buen estado sean los que estén en uso. Los EPP en desuso se dispondrán de tal manera que no puedan ser reutilizados.

- El trabajador deberá dar conformidad de haber recibido los EPP firmando y colocando la fecha de recepción en el formato "REGISTRO DE ENTREGA Y/O REPOSICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL".

- Los EPP para trabajos especiales, actividades de control de emergencias o rescate sólo podrán ser inspeccionados o utilizados por personal calificado.

- La calidad y diseño del EPP deberá cumplir las regulaciones, especificaciones técnicas y requerimientos de normas peruanas e internacionales como ANSI aplicables de acuerdo al trabajo a realizar y especificados en este estándar.

- En caso de EPP certificados bajo otras normas adicionales se deberá revisar su compatibilidad con el área de Seguridad y Salud Ocupacional de OHLA.

- Los EPP deberán ser almacenados apropiadamente e inspeccionados periódicamente.

- Cada usuario antes de su uso deberá realizar la limpieza y desinfección de sus EPP teniendo en cuenta lo establecido al Plan de Vigilancia y Prevención de contagio del Covid-19.

- Asegurar que los productos desinfectantes cumplen con los criterios nacionales o internacionales para su uso contra el SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19.

- Todo EPP dañado o inadecuado deberá ser reemplazado inmediatamente.

- Específicamente para el caso de empresas subcontratistas, OHLA verificará los cuadros de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y las normas de certificación del EPP. Además, también se verificará el cumplimiento de la entrega, inspección y entrenamiento del EPP en las auditorías programadas según el Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.1.1. Equipo de protección de la cabeza

- Los cascos de seguridad deberán cumplir la norma NTP 399.018 (NTP 399.018) y ANSI/ISEA Z89.1-2014 – Tipo I – Clase E.

- En ningún caso se usarán cascos conductores de electricidad.

- Cuando se incorpore una nueva marca de casco de seguridad, se deberá solicitar al proveedor las siguientes pruebas certificadas: Aislamiento eléctrico, resistencia al impacto, resistencia a la penetración, resistencia al fuego.

- Los cascos serán reemplazados si hubiera recibido un impacto y/o presentara rajaduras, huellas de penetración, alguna deformación, imperfecciones que afecten su funcionalidad o cambio de tonalidad en el color.

- El casco no tiene una fecha de vencimiento definida, sin embargo, es necesario el cambio de tafilete o suspensión cuando presentan roturas, fisuras o correas dañadas.

- Los tafiletes cambiados deben tener una almohadilla de protección que cubra toda la frente.

- El Trabajador debe mantener libre el espacio de amortiguación del casco y no se debe usar gorras o accesorios en el pelo que impidan un adecuado ajuste.

- No se debe utilizar solventes, limpiadores o diluyentes para limpiar el casco, utilice detergentes suaves recomendados y agua.

4.1.2. Equipo de protección para ojos y cara

- Los lentes de seguridad deberán cumplir la norma NTP 399.046:1977 (revisada el 2014) y ANSI/ISEA Z87.1-2015.

- Para quienes necesiten lentes con prescripción médica podrán usar lentes de medida que cumplan con las normas referidas y sean parte o complemento de los lentes de seguridad o sobre-lentes que cubran los lentes de medida regulares.

- En casos en que el personal realice trabajos en caliente deberá llevar la máscara de soldador adicional a los lentes de seguridad. La máscara de soldadura deberá tener un visor de policarbonato transparente, no de vidrio.

- Para el caso de trabajos con riesgo de proyección de partículas (por ejemplo, esmerilado o picado de rocas) o líquidos, se requiere un protector facial de policarbonato adicionalmente a los lentes de seguridad.

- En caso de líquidos corrosivos o tóxicos se usará protector facial y antiparras.

- El cambio de la protección para ojos se realizará cuando haya signos evidentes de deterioro o rayones que impidan la visión con claridad.

- No se debe utilizar solventes, limpiadores o diluyentes para limpiar los lentes de seguridad, siga las recomendaciones del fabricante.

4.1.3. Calzado de Seguridad

- El calzado de punta de acero o composite deberá cumplir con las Normas NTP ISO 20344:2017, NTP ISO 20345:2017, NTP ISO 20346:2017 y normas internacionales ASTM, F 2412 (Métodos de prueba para protección de los pies) y F 2413 (Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección).

- Las suelas deben ser anti perforantes (Norma NTP ISO 20345:2017) y no conductoras de la electricidad, con suficiente tracción y deben tener adosado un tacón del mismo material.

- Si el calzado cuenta con pasadores, utilizarlos y no dejarlos sueltos para evitar riesgo de caída.

- El uso de botín de cuero, jebe o zapatos de seguridad dieléctricos dependerá del trabajo que se realice en campo o de las condiciones climáticas.

- La protección del metatarso se utilizará en aquellas tareas donde existe el riesgo de impacto directo o compresión del metatarso o empeine del pie, la cual viene incorporada en zapatos de seguridad o también puede colocarse como un aditamento a los mismos. El uso de la protección para el metatarso depende del riesgo que involucre la tarea, sin embargo, es obligatorio el uso de dicha protección en los trabajos donde se utiliza vibro-pisón y martillos neumáticos.

- Si se presentaran signos evidentes de deterioro especialmente agujeros o pérdida de elementos de tracción de las suelas, los zapatos deberán ser reemplazados de forma inmediata. Pueden cambiarse cada 6 o 12 meses, según el rendimiento del calzado.

4.1.4. Equipo de protección respiratoria

- Los equipos de protección respiratoria deberán cumplir la Norma ANSI Z88.2, Normas de Protección Respiratoria de OSHA (29 CFR 1910.134).

- La mascarilla de uso obligatorio deberá cumplir la norma NTP 329.200:2020.

- La selección del respirador será de acuerdo con el tipo y concentración del agente ambiental al cual el trabajador está expuesto según las evaluaciones del área de SSO.

- Las mascarillas desechables deberán ser eliminados como máximo al final de la jornada de trabajo.

- El recambio de los filtros de los respiradores se debe realizar cuando:

    - ✓ Se detecta cualquier olor o sabor a contaminante dentro del respirador.

- ✓ Se experimenta dificultad para respirar debido a que los filtros se encuentran bloqueados por partículas.
- ✓ Los cartuchos y filtros se mojan.

- El recambio de la máscara se deberá realizar cuando haya signos evidentes de deterioro, de no presentarse estas condiciones se reemplazarán una vez por año. El arnés del respirador de media cara se puede cambiar cada 6 meses si es que ha perdido flexibilidad en las correas de ajuste.

- La limpieza de un respirador solamente se realizará con agua y jabón y deberán ser almacenados en lugares libres de contaminantes y humedad.

4.1.5. Equipo de protección auditiva.

- Los protectores auditivos deberán cumplir la norma ANSI S3.19-1974.

- La selección del tipo de protector auditivo, considerando modelo y nivel de protección, se basará en el nivel de exposición de los diferentes puestos de trabajo y los niveles de ruido existentes en las áreas de trabajo, con la asesoría del área de SST.

- En el caso de tapones auditivos de espuma deberán ser reemplazados al término de la jornada de trabajo, mientras que los tapones pre-moldeados de silicona, pueden ser reutilizados previa inspección, limpieza y desinfección, deberán ser reemplazados inmediatamente si están dañados o deteriorados.

- En el caso de protectores auditivos tipo copa (orejeras) serán reemplazados inmediatamente en caso de deterioro, especialmente en las almohadillas que garantizan un sello adecuado, De otro modo, el reemplazo puede ser de una vez al año por deterioro para trabajadores de áreas operativas en los cuales el uso del equipo es continuo.

- La limpieza de un protector auditivo se realizará se realizará de manera diaria y se utilizará productos recomendados por el fabricante.

4.1.6. Equipo de protección de manos.

- Los equipos de protección de manos deberán cumplir con las siguientes normas, ANSI/ISEA 105-2016 (Riesgos mecánicos), EN388:2016 (Riesgos mecánicos), ISO10819 (Vibración mecánica) o equivalente, EN374: 2016 (Riesgos químicos) o equivalente, EN407: 2004 (Riesgos térmicos), EN421: 2010 (Radiación ionizante), EN60903:2003, IEC 60903:2002, ASTM D120 (Riesgos eléctricos), EN12477:2001 (riesgos de soldadura), ANSI/ISEA 138 (Riesgos de impactos).

- La selección del tipo de guantes será basada según el riesgo al que se está expuesto, siendo los principales, aunque no se limita a:

  - ✓ Peligros químicos: neoprene, caucho, vinilo o látex.
  - ✓ Superficies altamente ásperas o abrasivas: cuero o badana.
  - ✓ Superficies cortantes y filosas: guantes resistentes a cortes.
  - ✓ Riesgos especiales: soldadura, dieléctricos, resistentes a temperaturas extremas.
  - ✓ Actividades de mantenimiento que implique riesgo de atrición de manos y dedos, golpes y choques contra objetos contundentes (impactos): Guantes anti-impacto.

- La forma de uso de los guantes debe realizarse en base a las indicaciones del fabricante y según el tipo de peligro para el que ha sido diseñado.

- El recambio y desechado de los guantes se realizarán cuando existan signos evidentes de deterioro, específicamente roturas y perforaciones. Para el caso de uso de guantes desechables de protección química y biológica serán eliminados como máximo al término de la jornada de trabajo. Pueden cambiarse cada 1 o 2 meses, según el rendimiento de los guantes o cuando se deterioren.

4.1.7. Protección de cuerpo.

- Las normas que deben cumplir estos EPP's son EN13034:2005, EN14605:2005, EN943.1:2003 (riesgos químicos), EN13892.1:2005 (riesgos mecánicos), NFPA 70 E Categoría de Peligro HRC= 2, ASTM F-1506 y ASTM F-1959 (riesgos eléctricos), ANSI Z49.1:2012 (riesgos de soldadura).

- Existen trajes especiales para riesgos específicos, por ejemplo, la ropa de protección para soldadores, mandiles de esmerilado, trajes resistentes a químicos en distintos niveles.

- La selección y forma de uso de los trajes deberá realizarse en base a una evaluación de riesgos específica de cada tarea.

- Si el EPP cuenta con cintas reflectivas, debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107-2015 (Elementos reflectantes para EPP).

4.1.8. Arnés de Seguridad

- Los arneses de seguridad deberán cumplir la norma ANSI Z359.1-2007.

- Es obligatorio el uso del arnés en todo trabajo que se realice en altura mayor o igual a 1.8 m. (1.8 metros de altura desde el nivel del pie) y que no exista barreras o sistemas antiácidas que eliminen el riesgo de caída. Este equipo tiene como finalidad el posicionar, sostener y frenar la caída del trabajador.

- Los arneses y líneas de vidas deben someterse a revisiones periódicas y antes de cada uso con objeto de determinar la existencia de desgaste, corrosión o grietas de las partes metálicas, así como rotura, cortes o fallas en las costuras o bandas. En caso de detectarse alguno de estos defectos no se usará el equipo.

- El recambio se realizará cada dos años como máximo. Sin embargo, el arnés y la línea de anclaje deberán reemplazarse inmediatamente si se detectan defectos o son sometidos a tensión por haber detenido una caída.

4.1.9. EPP con material reflectivo

- La norma con que debe cumplir este EPP es ANSI/ISEA 107-2015 (Elementos reflectantes para EPP).

- Los chalecos con material reflectivo serán utilizados por el personal de a pie en el Proyecto y trabajos donde existe interacción con equipos móviles. En otras áreas se deberá definir la obligatoriedad de uso según el nivel de este riesgo. El chaleco deberá contar con material reflectivo en la parte anterior y posterior de este EPP.

- El recambio del EPP con material reflectivo puede realizarse anualmente o cuando existan signos evidentes de deterioro de las bandas reflectivas.

4.1.10. Protección solar

- Se debe usar un protector solar con un Factor de Protección Solar (FPS) de mínimo 50 cuando se realizan labores diurnas al aire libre, en especial entre las 11am y 4pm.

- El protector solar debe de ser aplicado 30 minutos antes de exponerse al sol, de preferencia y ser reaplicado cada 2 horas para mantener la efectividad.

- Adicionalmente también debe de utilizar ropa de manga larga, lentes con protección ultravioleta, viseras y cortavientos para cascos.

5. ANEXOS

- ANEXO 1. VESTIMENTA.

- ANEXO 2. PROTECCIÓN CABEZA - CASCO

- ANEXO 3. PROTECCIÓN PARA LOS OÍDOS

- ANEXO 4. PROTECCIÓN AUDITIVA

- ANEXO 5. PROTECCIÓN PARA MANOS
- ANEXO 6. PROTECCIÓN PARA PIES
- ANEXO 7. PROTECCIÓN RESPIRATORIA
- ANEXO 8. PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS
- ANEXO 9. REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

ANEXO 1. VESTIMENTA

Normativa	**ANSI/ISEA 107 - 2015**			
Características	Se definirá de acuerdo a la labor y a la estación de la localidad donde se desarrollará los trabajos, estos con la finalidad de cumplir las indicaciones de la norma G-050 Todo colaborador está en obligación de usar la vestimenta que la empresa le asigne de acuerdo al puesto de trabajo identificado.			
Identificación	**Vestimenta a Entregar**	**Entrega**		**Condiciones de Cambio**
Personal Empleado	Camisa manga larga + Pantalón Jean+ Chaleco	Inicio vínculo laboral 01 juego	• A los 15 días se entrega 2do juego de (Pantalón + Camisa). • Renovación de (Pantalón + Camisa + Polo) por obra o cada 06 meses. • Renovación de Polo cada 06 meses	Por tiempo determinado y por presentar características de deterioro visibles.
Personal Operativo (Capataces, Obreros)	Pantalón + Camisa manga larga + Polo. (Colores resaltantes y corporativos)			

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- El uso de la vestimenta será de manera ordenada y limpia
- Se debe conservar la ropa bien sujeta al cuerpo y evitar que esté suelta, puesto que presentaría el riesgo de atrapamiento.
- En caso de usar mamelucos, estos deben garantizar fácil movimiento del personal en su puesto de trabajo.
- Utilizar adecuadamente el EPP para proteger la vestimenta de posibles salpicaduras de pinturas, tintes, ácidos, y otros que puedan dañar o alterar la calidad o resistencia de la vestimenta.
- Se recomienda que las personas que puedan estar expuestas a llama abierta usen ropa anti inflamable y equipo especial de protección.
- Queda prohibido el uso de joyas durante las horas de trabajo en el proyecto. Esto incluye.
    - Anillos en los dedos y aretes en los oídos o en el cuerpo.
    - Collares, pulseras. Si se usaran collares deberán mantenerse bajo la ropa
    - Relojes con correas sólidas. Se permitirán los de tipo expansible y los que se sujetan de ambos lados de la esfera del reloj y no pasan debajo de éste.
    - Otros adornos y joyas para el cuerpo que puedan ser peligrosos cuando se esté en equipos en movimiento o que puedan engancharse en algún objeto.
- No se deberán usar camisetas recortadas, tejidos ni camisas sin mangas.
- Estarán prohibidos los pantalones cortos y toda ropa que ha sido alterada.

Conservación y Mantenimiento

- Mantener la vestimenta aseada y limpia.
- Intercambiar la vestimenta asignada a cada trabajador para que los mismos se mantengan limpios.
- Indicar si la vestimenta presenta algún daño o pérdida de coloración por el tiempo de uso.

ANEXO 2. PROTECCIÓN DE CABEZA - CASCO

Normativa:	**ANSI Z89.1-2014**
Clase G: Uso General 2,200 V	• Resistente eléctrica hasta 2,200 V, CA 60HZ • Inyectado, formando una sola pieza. • Diseñado para absorber el impacto en la parte superior del casco. • Para trabajos en altura y en lugares donde la caída del casco represente un riesgo grave deberá usarse barbiquejo. • Estructura diseñada para el uso de orejeras. • Con suspensión con no menos de 04 puntos de fijación, de material lavable no conductor. • Con regulador tipo rachet
Clase E: Dieléctrico	Resistente a 20,000 V, CA 60HZ
Identificación	**Puesto de Trabajo**
Blanco	Gerentes, Residentes, Jefes de Área, Ingenieros Especialistas, Asistentes de Jefes de Área, Personal de Salud, Supervisores, Visitantes.
Plomo o Gris	Capataces
Azul	Operarios
Rojo	Oficiales
Amarillo	Peones
Azul	Operadores de Maquinaria
Anaranjado	Banderilleros (Vigías)

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- El uso del casco es obligatorio durante toda la jornada de trabajo y en todas las áreas del proyecto, dentro de vehículos de cualquier tipo, con las siguientes excepciones:
- Es a decisión, su uso, dentro de oficinas, baños, comedores, laboratorios, cuartos de control y en general dentro de las habitaciones cerradas.
- Ajustar el casco de manera que quede fijo dentro de un nivel de comodidad adecuado.
- Nunca usar el casco al revés, pues la visera ofrece protección al tabique.
- Entre la carcasa y la suspensión, nunca guarde guantes, tapones de oído, etc. Ese espacio es requerido para absorber la fuerza de los impactos.
- Entre la suspensión y la cabeza puede colocarse un accesorio para proteger la cara del frío en la medida que no afecte el buen ajuste o la estabilidad del casco.
- De haber presencia de vientos fuertes o necesidad de ascender a niveles superiores, se deberá complementar el uso del casco con un barbiquejo.

Conservación y Mantenimiento

- Inspeccionar la carcasa y la suspensión al final de cada día.
- Está prohibido pintar, agujerear perforar o modificar alguno de los componentes del casco.
- Evitar exponer el casco prolongadamente al excesivo calor o frío.
- Limpiar el casco por lo menos una vez al mes, lavando con agua jabonosa tibia o detergente, y secando cuidadosamente.
- Todos los cascos que ingresen al almacén deben ser revisados, ya sea cuando se compren nuevos o cuando sean devueltos de otras faenas, con el fin de almacenarlos o eliminarlos.
- Los cascos deben almacenarse protegidos del sol, en pilas de 10 unidades, con el tafilete puesto, sin ninguna otra carga encima de ellos, puesto que son débiles a las presiones laterales y su visera es muy sensible a los esfuerzos verticales.
- La vida útil de un casco depende no sólo de las condiciones normales del ambiente de trabajo sino también de otros factores como pueden ser el calor, el frío, productos químicos, rayos ultravioletas, etc. El casco tiene un promedio de vida útil de 5 años.
- Los cascos serán reemplazados inmediatamente cuando presenten daños que no garanticen una protección adecuada. El casco dañado se devolverá al almacén previa autorización del jefe de seguridad.

ANEXO 3. PROTECCIÓN PARA LOS OJOS			
Normativa:	**ANSI Z87.1 – 2015**		
Características	Si las lunas son recambiables la impresión debe ir en las monturas y en las lunas. El símbolo + impreso en la luna, indica protección ante exposición por impactos.		
Protección ocular	**Descripción**	**Uso y Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Lentes	• Debe tener guardas laterales superiores e inferiores que protejan contra impactos. • En caso de usar anteojos de medida, las gafas deben ser adecuadas para colocarse sobre los lentes en forma segura y cómoda.	En toda actividad con riesgo de proyección de partículas. Se realizará cambio de 7 a 15 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar ralladuras o desperfectos.
Caretas	• Es una pantalla transparente sostenida sobre el casco. • Presentan diferentes resistencias, de acuerdo al tipo de trabajo y exposición.	En toda actividad con riesgo de: impactos fuertes, contacto con químicos, partículas en caliente por esmerilado. Se realizará cambio de 7 a 15 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar ralladuras o quemaduras.
Mono gafas o Gafas Panorámicas	• Se ajustan completamente a la cara y provee de protección ante salpicaduras en la manipulación de químicos o ante la presencia de gases y vapores.	Para trabajos de pintura (acompañado de la mascarilla), carpintería. Se realizará cambio de 10 a 15 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar ralladura, al perder protección antiempañante.
Pantallas de Soldadura	• Soporte donde se encajan los filtros y cubre filtros de soldadura, protegen al trabajador de las chispas y proyección de partículas además de los rayos ultravioleta (UV) que emite la soldadura eléctrica.	Trabajos de Oxicorte y Soldadura. Se realizará cambio de 20 a 30 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar deformidad, rotura o fisuras.
Filtros para pantallas de soldadura	• Filtro de cristal blindado caracterizado por un determinado tono que sirve para proteger la vista de la radiación UV, producidas por el arco eléctrico y de la radiación infrarroja producida por el oxicorte o por la fusión de metales.	Trabajos de Oxicorte, Soldadura con acetileno, Soldadura eléctrica. Se realizará cambio de 05 a 10 días de	Al presentar opacidad por las quemaduras por impacto de chispas u otros.

	• La elección del tono del cristal dependerá en este caso del acetileno que se use durante el proceso de soldadura. • En soldadura eléctrica, el tono del cristal dependerá de la intensidad de corriente y del tipo de soldadura y electrodo que se use. • En operaciones con oxicorte el tono del cristal a elegir dependerá del diámetro del orificio o boquilla del soplete de corte.	uso, o hasta desgaste.	

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Los vidrios y los visores plásticos de las antiparas, máscaras de visión amplia y caretas, no deben tener ralladuras, burbujas de aire, desfiguraciones de manufactura o alteraciones que limiten la visión
- La parte frontal y posterior de los lentes y visores no deberán tener distorsión lateral, excepto cuando ellos tengan correctores ópticos.
- Las personas que usan lentes con prescripción médica o lentes de corrección, deberán usar lentes de visión panorámica o antiparas sobre sus lentes, o bien usar sus lentes de prescripción con cristales endurecidos y protección lateral.
- Las personas que trabajan en ambientes en condiciones de humedad, pueden tener la dificultad y la molestia del empañado de lentes. En estos casos, además de que el diseño de las gafas debe tener el máximo de ventilación al interior de cada lente, deben contar con un recubrimiento antiempañante.

Conservación y Mantenimiento

- Los lentes de seguridad, deberán almacenarse cuidadosamente puesto que son muy frágiles y pueden quebrarse, además se deben proteger del sol porque el calor deforma.
- Son muy sensibles a rayarse, por lo que deben manipularse con cuidado. No dejarlo con las lunas hacia abajo.
- Después de su uso, los anteojos deben ser lavados con agua y jabón.
- Deberán almacenarse sin carga sobre ellos, para evitar quebrarlos o deformarlos.

ANEXO 4. PROTECCIÓN AUDITIVA

Normativa:	**ANSI S3.19-1974**
Características	Proporcionar protección auditiva en zonas donde el nivel de ruido excede los límites permisibles.

Nivel Sonido (dBA)	Tiempo Permanencia (Hora/Día)	Recomendaciones
85	8	• El equipo de protección auditiva deberá usarse donde los niveles de ruido excedan los 85 decibeles con frecuencias superiores a 500 ciclos por segundo. • La protección del sistema auditivo reduce la exposición a los niveles peligrosos de ruido, mientras permite escuchar alarmas y conversaciones. • El personal que requiera ingresar a zonas de ruidos que no superen los 90 db, por periodos cortos (inspección, visitas, recorridos cortos, etc.), podrá hacer uso de protectores tipo tapones endoaurales. • Como mínimo, el personal en el proyecto, deberá usar protección auditiva tipo tapón o endoaurales, mientras esté cerca o maneje los siguientes equipos y herramientas, tales como: (Esmeriles, Llaves de impacto, Rompedoras de concreto y pavimento, Martillos de impacto, Sierras corta metales, para rebajar cantos, Perforadoras neumáticas y Otros equipos y herramientas los que producen altos niveles de ruidos).
88	4	
91	2	
94	1	
97	½	
100	¼	

Consideraciones de uso	
Endoaurales / Silicona	• Asegurarse de que tanto las manos como los tapones estén secos y limpios. La suciedad y la humedad dentro del canal auditivo pueden causar una infección. • Enrollar el tapón con los dedos hasta que esté completamente comprimido. • Con la otra mano tirar de la oreja hacia arriba y hacia atrás, e insertar el tapón de lo más que se pueda. • Mantener el tapón en su sitio con el dedo hasta que comience a expandirse. • Algunos tapones están conectados a una banda flexible, la cual es muy útil si el trabajador tiene que entrar y salir de áreas ruidosas, ya que se le puede colgar del cuello si no se necesitan los tapones. • Su tiempo de vida útil es de 05 a 10 días de uso o hasta desgaste. Depende de su mantenimiento.
Copa	• El oído debe caber dentro de la copa. La banda debe ajustarse por encima de la cabeza. • Remover todo lo que pueda impedir un buen sellado: el cabello, la barba, los ganchos para el cabello, los aretes. • Revisar que los anteojos o lentes no estén afectando el sellado. • Ciertas copas están diseñadas para ser usados con cascos de seguridad. • Su tiempo de vida útil es de 30 días de uso o hasta desgaste. Depende de su mantenimiento.
Conservación y Mantenimiento	

- Lavar los tapones re usables después de cada uso.
- No lavar los tapones desechables. Usarlos únicamente durante el periodo de tiempo recomendado.
- Remplazar los tapones si están rajados o si han perdido su flexibilidad.
- Limpie los tapones de oído cuando sean necesario. Limpie sus elementos de caucho-espuma y los cojines de caucho con jabón y agua cuando estén sucios.
- Reemplace los cojines usados, las bandas dobladas y los elementos de caucho-espuma si están desintegrado.
- Nunca remover o sacarse los equipos de protección auditiva en un área con niveles de ruido elevados. Diríjase a un lugar con menos ruido para removerlos o ajustarse los equipos.

ANEXO 5. PROTECCIÓN PARA LAS MANOS

Normativa:	**ANSI/ISEA 105-2016**			
Características	Debe usarse la clase de guante de acuerdo a la naturaleza del trabajo además de sentir confort y que sean de buen material y de acuerdo a la forma y tamaño de las manos.			
Tipo Trabajo	**Descripción**	**Tipo Guantes**	**Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Trabajos Mecánicos y de Manipulación General	Para acarreo de materiales diversos, mecánica pesada o manipulación de piezas punzocortantes, abrasivos y otros	Cuero Grueso o Multiflex Reforzado para abrasión, punzonamiento y corte.	Los guantes se cambiarán en periodo de 03 a 10 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Rotura, Descocido, Deformidad
Trabajos con soluciones químicas y agua	Para manipulación de ácidos o sustancias corrosivas. Para trabajos en contacto con agua y/o materiales húmedos	Neoprene Jebe Según condición, mangas largas.	Los guantes se cambiarán en periodo de 03 a 10 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Presencia de Agujeros, rotura, permeabilidad.
Trabajos en líneas o equipos eléctricos	Para manipulación de equipos o elementos eléctricos Deben llevar marcado en forma indeleble la tensión máxima a soportar como protección.	Dieléctricos de diferentes voltajes, según necesidad	Los guantes se cambiarán en periodo de 07 a 15 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Cortes, deformidad.
Trabajos de Soldadura	Para trabajos en caliente por soldadura, esmerilados, otros similares.	Cuero cromo de caña alta	Hasta su desgaste.	Cortes, desgaste.
Trabajos ligeros	Manipulación de materiales ligeros	Badana o Multiflex	Los guantes se cambiarán en periodo de 03 a 10 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Deformidad, roturas.

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Las manos deben estar secas y limpias antes de ponerse los guantes.
- Quitarse los anillos, relojes y brazaletes antes de empezar a trabajar, sobre todo si se trabaja con maquinaria en movimiento.
- Las zonas en peligro se encuentran entre un objeto en movimiento y un objeto estacionario, o entre 2 piezas en movimiento continuo. Evitar colocar las manos en estas zonas de peligro.
- Utilizar siempre un objeto para empujar piezas de madera al trabajar con sierras eléctricas.
- Usar un imán montado a un palo de madera para remover piezas metálicas de una máquina o usar alicates en vez de las manos para sujetar objetos pequeños que necesiten ser pulidos o que tienen que estar cerca de superficies cortantes.
- Los guantes no son aconsejables en el caso de operadores que trabajen en máquinas rotativas porque hay posibilidades que el guante sea cogido en las partes giratorias. Forzando así la mano del trabajador al interior de la máquina. En este caso se debe usar un sistema de protección colectiva como guardas o tapas de seguridad.
- Al limpiar el área de trabajo, usar escobillas para barrer las limaduras, virutas o astillas. No usar las manos ni trapos.

Conservación y Mantenimiento

- La protección de las manos sólo puede lograrse cuando los guantes son almacenados en forma apropiada y limpiados regularmente. Los guantes deben ser guardados en recipientes o repisas con buena ventilación a temperatura ambiente donde no reciba luz solar directa.
- Se recomienda que los guantes sean inspeccionados diariamente antes de ser usados para asegurarse de que los mismos no hayan sufrido un daño significante en la superficie interior ni exterior (huecos en las puntas y entre los dedos).
- Los guantes serán remplazados inmediatamente cuando presenten daños que no garanticen una protección adecuada.

ANEXO 6. PROTECCIÓN PARA LOS PIES

Normativa:	**ASTM, F 2412/ F 2413**		
Características	Todos los trabajadores deberán usar botines de seguridad con punta de acero, mientras permanezcan dentro de las instalaciones de la obra. Salvo caso de usar zapatos dieléctricos o con punta reforzada o de fibra de vidrio.		
Tipo Calzado	**Descripción**	**Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Seguridad	Proporciona protección en la parte de los dedos presentando puntera de metal o reforzado que garantiza protección ante impacto. Debe ser de cuero y suela antideslizante. Adicionalmente se evalúa que el calzado cuenta con suela antipenetrante.	Las botas serán cambiadas mínimo cada 06 meses o según el uso o tarea expuesta.	Rotura, Descocido, Deformidad Desgaste suela
Impermeable	Protege de contacto con humedad por agua u otros elementos líquidos, cómo ácidos o sustancias.	Hasta desgaste. Es reutilizable	Presencia de Agujeros, rotura, permeabilidad.
Dieléctricos	Protege contra choques eléctricos, no deberá tener elemento metálico alguno, debe estar aislado mediante suela de hule dieléctrico, residente, antideslizante de una sola pieza. Debe tener puntera reforzada (polímero 100% puro)	Según uso, desgaste o exposición	Cortes, deformidad.

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- El uso de zapatos de seguridad proporciona al usuario una protección efectiva pero no limitada por lo que usando este elemento de seguridad hay necesidad de tomar las siguientes precauciones:
  - Verificar con el fabricante la resistencia de diseño de las puntas de acero del calzado usado, dando un impacto o aplastamiento con una carga superior al límite del zapato.
  - Conllevaría problemas más serios por el efecto de cizallamiento que la parte metálica ocasionaría en el pie.
  - Los zapatos deberán estar adecuadamente sujetos al pie, para lo cual los pasadores deberán estar colocados en toda su extensión y amarrados
  - Se debe cuidar que las suelas sean de material antideslizante y con su “cocada” en buen estado. El equipo que deje de tener esta “cocada” debe ser remplazado.
  - El personal que debe a trabajar cerca de líneas eléctricas energizadas no podrá usar zapatos con puntera de acero, en su lugar deberá utilizar las de punta reforzadas con cuero o material sintético.
  - Nunca se debe utilizar zapatos con las suelas abiertas, sin pasadores o parcialmente amarrados, etc.
  - No debe amarrarse con alambres u otro material las suelas abiertas, o se reparan o el zapato se renueva.
  - Para mayor seguridad se debe evitar de caminar sobre superficies con clavos expuestos, superficies cortantes, altamente abrasivas o extremadamente calientes.

Conservación y Mantenimiento

- Las botas de seguridad se almacenan ordenadamente protegidas de los rayos solares en una estantería destinada para ello, puesto que en contacto directo con el sol se resecan y difícilmente se pueden utilizar.
- Las botas de seguridad serán cambiadas cuando la cobertura no proporcione suficiente protección al pie. La suela puede cambiarse mientras la cobertura se encuentre en buenas condiciones.
- Las botas de seguridad deben mantenerse lustrados para garantizar su duración y protección del cuero.
- Las botas de Jebe usados en trabajos húmedos deben ser lavados y desinfectados constantemente según su uso.
- El equipo deteriorado se devuelve al almacén, previa autorización de la jefatura de seguridad.

ANEXO 7. PROTECCIÓN RESPIRATORIA

Normativa:	**ANSI Z88.2 – 1992 / NIOSH 42 CFR 84**		
Características	Se deberá usar protección respiratoria cuando exista presencia de partículas de polvo, gases, vapores irritantes o tóxicos y agentes biológicos. NOTA: No se permitirá uso de respiradores en espacios confinados por posible deficiencia de oxigeno o atmósfera contaminada. Se debe utilizar línea de aire o equipos de respiración auto contenido. Deben presentar siempre: Nombre de fabricante, Modelo; letras NIOSH, Clasificación y eficiencia en alfanumérico.		
Riesgo, frente a:	**Descripción**	**Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Polvo	Se utilizarán mascarillas desechables anti polvo en los lugares de trabajo donde la atmosfera esté cargada de polvo. En casos de atmosferas de mayor concentración se utilizarán respiradores de ½ cara, equipada con un dispositivo filtrante que retenga las partículas de polvo.	Las descartables son de 01 sólo uso, personal. Los respiradores de ½ cara son reutilizables previo mantenimiento. Sus filtros son descartables. Se cambiará el filtro del respirador en un periodo de 10 a 15 días.	Desgaste, Saturación, Contaminado.
Humos, Vapores y Gases	Se utilizarán respiradores equipados con filtros de carbón (antigas o antivapor) que retengan o neutralicen las sustancias presentes en el ambiente de trabajo.	De acuerdo a la continuidad de uso y según mantenimiento indicado por fabricante. Se cambiará el filtro del respirador en un periodo de 10 a 15 días	Desgaste, Saturación, Contaminado, Roto.
Agentes Biológicos	Se utilizarán 02 mascarillas desechables quirúrgicas de 03 pliegues, juntas en la jornada de trabajo. En caso de centros de atención de trabajadores clasificados como sospechosos o caso confirmado de COVID-19, el personal de atención hará uso de mínimo 01 mascarilla KN95 y 01 mascarilla desechable de tres pliegues.	Se desechan diariamente, disponiéndolas en un envase color rojo con señal de residuos biocontaminados.	Diario.

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Previo al uso cada trabajador debe revisar y probar los equipos de protección respiratoria.
- El ajuste del EPP debe garantizar su correcta colocación que permita su eficiente protección.

- Debe ajustarse debidamente para evitar transmitir la transpiración sobre los lentes de protección que se pueda requerir.
- En caso de usar las mascarillas descartables, en trabajos muy temporales, estas deben almacenarlos en bolsas y en lugares secos que garanticen su calidad para su próximo uso personal.
-

Conservación y Mantenimiento

- El mantenimiento se realizará de acuerdo a lo que indica el fabricante. Esto según sus características y calidad.
- El almacenamiento y guardado de estos equipos deben ser de manera de no contaminar o dejarlos expuestos a saturación por el ambiente.
- Evitar almacenarlos sobre o expuestos a temperaturas bajas o altas que distorsionen su diseño y alteren su calidad.
- Las mascarillas usadas para bioseguridad, serán utilizadas, conservadas y dispuestas, según disposiciones gubernamentales vigentes.

ANEXO 8. PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS

Normativa	**ANSI A10.32-2012 / Z359.11-2014 / Z259.13-2013**		
Características	• Cada línea de anclaje debe estar separada antes de tener contacto con el absolvedor de impacto. • La carga de tracción que los ganchos de resorte y mosquetones deben resistir es de 22.2 KN (5,000 Lb). • La resistencia de la cara del linguete debe ser de 16 KN (3,600 Lb) • La resistencia del costado del linguete debe ser de 16 KN (3,600 Lb)		
Tipo de Trabajo	**Descripción**	**Tipo de Arnés**	**Condiciones de Cambio**
Trabajos sobre plataformas. Trabajos en bordes de alturas menores.	• Para trabajos sobre andamios temporales con barandas. • Para trabajos en bordes de taludes de poca altura (desquinches, desbroces). • Para trabajos de construcción en bordes perimetrales, donde el acceso es mediante escaleras o plataformas con barandas	• Arnés de cuerpo entero completo con 03 anillos tipo D (02 anillos de costado y 01 en espalda) • Doble línea de anclaje sin absorvedor de impacto.	• Fatiga por soportar caída. • Desgaste • Quemadura • Descocido
Trabajos en altura sobre plataformas o bordes con alturas de caída mayores a 1.80m	• Para todo trabajo que no requiera ubicar al trabajador en una posición donde requiera posicionador o sentadera adicional	• Arnés de cuerpo entero completo con 03 anillos tipo D (02 anillos de costado y 01 en espalda) • Doble línea de anclaje con absorvedor de impacto.	• Fatiga por soportar caída. • Desgaste • Quemadura • Descocido
Para trabajos donde la posición del trabajador no es sobre plataformas.	• Para trabajos donde se requiera mayor estabilidad por la posición de trabajo	• Arnés de cuerpo entero completo con 03 o 04 anillos tipo D + Doble línea de anclaje con absorvedor de impacto. • Adicional si se requiere de : Posicionadores + Sentaderas	• Fatiga por soportar caída. • Desgaste • Quemadura • Descocido

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Inspección: Responsable de Almacén + Trabajador, deben revisar el arnés antes de entregar y usar. Esto de acuerdo al formato de inspección establecido para tal fin.
- Sostener el arnés del anillo D posterior, verificar correas y colocarlas sobre los hombros de manera de evitar torsión, luego finalizar la colocación ajustando al cuerpo con los ajustadores.
- El anillo D de la espalda debe quedar justo entre los omoplatos, la correa del torax sobre el pecho (esternón) y los anillos laterales a lado de la cadera.
- La colocación de la línea de vida, puede ser justo antes de iniciar la labor o al pie de estructura donde realizará la labor. Así mismo si se traslada con esta puesta o en la mano, debe asegurarse de no arrastrarla o que esté colgado. Esto para evitar su deterioro o el riesgo de atrapamiento que genere caídas.
- Para quitar el arnés desbrochar las correas y almacenarlos en lugares limpios y secos.

• Durante su uso se debe proteger de estar en contacto con químicos, ácidos u otros elementos que dañen o deterioren el equipo.
Conservación y Mantenimiento
• Se debe almacenar de forma colgada sobre los ganchos D de espalda. • Se debe evitar que estén sobre el suelo para evitar el riesgo de deterioro o desgaste por contacto con otros elementos. • Para limpiar se debe usar una esponja humedecida con agua limpia y si es necesario con la mezcla de agua y jabón. • Secar el arnés con un trapo y colgarlo para garantizar su secado total. Sin exponerlo a temperaturas altas por tiempo extendido.

ANEXO 9. REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

OHL

ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

MS-CO-IMS-GP-013-Att.08
(Revisión 0)

Por parte de la empresa
se hace entrega a D. con ID nº
de los siguientes Equipos de Protección Personal:

EQUIPO ENTREGADO		ENTREGAS				
	Ropa de Trabajo – Vestuario de protección	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Vestuario de alta visibilidad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Calzado de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Casco de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Guantes de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Mascarillas – Protección de las vías respiratorias	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Gafas o Pantallas de protección	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Protectores auditivos	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Arnés de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 006

ESTÁNDAR DE OPERACIÓN SEGURA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 27/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 28/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 28/10/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	27/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ F 2413	Métodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.
DS 058-2003-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos
DS 016-2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito

DS 017-2009-MTC	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
Ley N° 27181	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus modificaciones. Procedimiento de transporte de cargas sobredimensionadas

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. INSTRUCCIÓN 9
4.1. GENERALIDADES 9
4.2. SELECCIÓN DE PERSONAL – OPERADORES Y CONDUCTORES 11
4.3. AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS 11
4.4. ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS/EQUIPO/MAQUINARIA 12
4.5. INSPECCIÓN DIARIA 12
4.6. INICIO DE JORNADA 13
4.7. DERECHO DE PASO 14
4.8. PRIORIDAD VEHICULAR 15
4.9. VEHÍCULOS DE ESCOLTA - CONVOYES 15
4.10. REQUISITOS MÍNIMOS DE OPERACIÓN 17
4.11. CUÑAS O TACOS DE SEGURIDAD 18
4.12. LLANTAS – NEUMÁTICOS 18
4.13. REVISIÓN TÉCNICA 19
4.14. OPERACIÓN SEGURA EN LA VÍA 19
4.15. RIESGOS ASOCIADOS 21
4.16. PROHIBICIONES 21
4.17. INFRACCIONES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS 22
5. ANEXOS 24

1. OBJETIVO

Este estándar establece los requerimientos para medidas y mecanismos de prevención de accidentes durante la operación y conducción de equipos, maquinaría y vehículos en terreno del Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante El Proyecto.

2. ALCANCE

Este estándar es obligatorio para todas las operaciones y actividades de OHLA, Sub-Contratistas, Proveedores de Servicios Generales y cualquier persona asociada al proyecto dentro las áreas y caminos de acceso del Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Accidente de tránsito.- Evento que cause daño a personas o cosas, que se produce como consecuencia directa de la circulación de vehículos.
- Adelantar.- Maniobra mediante la cual un vehículo se sitúa delante de otro que lo antecede, utilizando el carril de la izquierda a su posición, salvo excepciones.
- Alcoholemia.- Examen o prueba para detectar presencia de alcohol en la sangre de una persona. Conocida también como dosaje etílico.
- Área de estacionamiento.- Lugar destinado para el estacionamiento de vehículos.
- Berma.- Parte de una carretera o camino contiguo a la calzada, no habilitado para la circulación de vehículos y destinada eventualmente a la detención de vehículos en emergencia y circulación de peatones.
- Calzada.- Parte de la vía destinada a la circulación de vehículos y eventualmente al cruce de peatones y animales.
- Camino.- Vía rural destinada a la circulación de vehículos, peatones, y animales.
- Caravana (Convoy).- Conjunto de vehículos que circulan en fila por la calzada.
- Carretera.- Vía fuera del ámbito urbano, destinada a la circulación de vehículos y eventualmente de peatones y animales.
- Carril.- Parte de la calzada destinada al tránsito de una fila de vehículos.
- Cinturón de seguridad.- Arnés diseñado para sujetar al ocupante de un vehículo en su asiento de ocurrir una colisión. Puede contener desde dos hasta cinco puntos de anclaje fijados al chasis del vehículo.

- Cocada.- También llamado diseño de la banda de rodadura, comprende una serie de entalladuras (huecos) y resaltes. Las entalladuras, practicadas en la masa de caucho de la banda de rodadura, componen el conjunto de los huecos (estrías, hendiduras, cortes, ranuras, muescas) existentes en todos los neumáticos de tipo normal.

- Conductor.- Persona responsable de la conducción de la unidad asignada, quien realiza la actividad bajo el cumplimiento de las normas y estándares establecidos.

- Cono de seguridad.- Cono de plástico de colores brillantes y diferentes tamaños, empleado como señal preventiva de un peligro u obstáculo presente en la vía. Debe contar con cinta reflectiva a su alrededor para mejorar su visibilidad.

- Contacto positivo.- Contacto visual, radial, iluminación o mediante el uso de señas realizado entre una persona y un vehículo o entre vehículos.

- Cuña o Taco.- Dispositivo de seguridad que se coloca entre el suelo y la llanta para evitar que el vehículo se movilice por efecto de la gravedad.

- Derecho de paso.- Prerrogativa de un conductor de vehículo o equipo para proseguir su marcha en presencia de otro.

- Gata.- Maquina mecánica o hidráulica empleada para la elevación de vehículos livianos y/o pesados.

- Inspección de Pre Uso.- Inspección diaria obligatoria de vehículos o equipos que deberá cumplirse previamente a su utilización y que se realiza mediante un listado de chequeo (Check list).

- Llanta o Neumático. - Es una pieza toroide o circular de caucho que se coloca en las ruedas de diversos vehículos y máquinas, su función principal es permitir un contacto adecuado por adherencia y fricción con el pavimento, posibilitando el arranque, el frenado y la guía.

- Medidor de cocada.- Dispositivo que sirve para medir la profundidad de las ranuras o cocadas de las llantas.

- Prioridad de paso.- Prioridad de continuidad y tránsito de peatones, vehículos, sobre vehículos.

- Señal de Tránsito.- Dispositivo, signo o demarcación colocada con el objeto de regular, advertir o encausar el tránsito.

- Triángulo de Emergencia.- Señal preventiva de forma triangular, elaborado en material reflectivo, que tiene como finalidad advertir la presencia de un vehículo con desperfectos en la vía. Debe colocarse perpendicularmente en la vía y a una distancia mínima de 50 metros del vehículo a señalizar.

- Vehículos Categoría M.- Vehículos automotores de cuatro ruedas o más diseñados y construidos para el transporte de pasajeros.
    - M1: Vehículos de ocho asientos o menos, sin contar el asiento del conductor.
    - M2: Vehículos de más de ocho asientos, sin contar el asiento del conductor y peso bruto vehicular de 5 toneladas o menos.
    - M3: Vehículos de más de ocho asientos, sin contar el asiento del conductor y peso bruto vehicular de más de 5 toneladas.
- Los vehículos de las categorías M2 y M3, a su vez de acuerdo a la disposición de los pasajeros se clasifican en:
    - Clase I: Vehículos construidos con áreas para pasajeros de pie permitiendo el desplazamiento frecuente de éstos.
    - Clase II: Vehículos construidos principalmente para el transporte de pasajeros sentados y, también diseñados para permitir el transporte de pasajeros de pie en el pasadizo y/o en un área que no excede el espacio provisto para dos asientos dobles.
    - Clase III: Vehículos construidos exclusivamente para el transporte de pasajeros sentados.
- Vehículos Categoría N.- Vehículos automotores de cuatro ruedas o más diseñados y construidos para el transporte de mercancía.
    - N1: Vehículos de peso bruto vehicular de 3,5 toneladas o menos.
    - N2: Vehículos de peso bruto vehicular mayor a 3,5 toneladas hasta 12 toneladas.
    - N3: Vehículos de peso bruto vehicular mayor a 12 toneladas.
- Vehículos Categoría O.- Remolques (incluidos semi-remolques).
    - O1: Remolques de peso bruto vehicular de 0,75 toneladas o menos.
    - O2: Remolques de peso bruto vehicular de más 0,75 toneladas hasta 3,5 toneladas.
    - O3: Remolques de peso bruto vehicular de más de 3,5 toneladas hasta 10 toneladas.
    - O4: Remolques de peso bruto vehicular de más de 10 toneladas.

- Vía de acceso restringido.- Vía en que los vehículos y las personas sólo tienen oportunidad a ingresar o salir de ella, por los lugares y bajo las condiciones fijadas por la entidad que restringe el tránsito.
- Vía pública.- Vía de uso público, sobre la cual el Ministerio de Transportes impone restricciones y otorga concesiones, permisos y autorizaciones.
- Vía urbana.- Vía destinada a la circulación de vehículos y peatones y eventualmente de animales.
- Vigía.- Personal capacitado y autorizado para dirigir el tránsito vehicular, mediante el uso de señales de tránsito, de acuerdo a las preferencias de paso.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- Todos los equipos y vehículos asignados al proyecto deben ser registrados por el área de equipos.
- En todos los equipos y vehículos deberán contar con copias del formato de Check List de pre-uso de maquinarias y equipos, y ATS.
- Todos los vehículos deberán contar con tarjeta de propiedad, certificado del SOAT, inspección técnica (si aplica), así como toda documentación adicional exigida por el MTC.
- Todo vehículo debe estar equipado con una alarma de retroceso audible como mínimo a 10 metros.
- Los sistemas de audio del vehículo deberán mantener un nivel de volumen que permitan percibir alguna anomalía de la unidad por parte del conductor o copiloto.
- Todo movimiento que un vehículo realice en Sitio debe ser reportado en la garita de control. Indicando el kilometraje del equipo, los datos del conductor y pasajeros.
- Cualquier vehículo que presente condiciones sub-estándares de operación será identificado y retirado del servicio. Siendo responsabilidad de la empresa propietaria, la atención, puesta a punto y reincorporación.
- Para el traslado de equipos o vehículos fuera del área de influencia del Proyecto, la velocidad máxima permitida será la establecida según el Reglamento Nacional de Tránsito y las señales de tránsito.
- Para el traslado de equipos pesados de construcción (cargador frontal, tractor de orugas, excavadora, rodillo vibratorio, entre otros) dentro del Sitio, empleando una

cama-baja, siempre se debe contar con el apoyo de un vehículo de escolta con las características indicadas en el punto 4.9.

- La velocidad máxima permitida para la circulación de vehículos y Equipos (volquetes, camionetas, camiones, cama baja y similares) en Sitio son las siguientes:
  - La velocidad máxima dentro de Patio de Máquinas: 20 km/h.
  - En trocha o afirmado hasta 60 km/h.
  - Curvas y zona de Operaciones hasta 40 km/h
- Es responsabilidad de cada operador o conductor disminuir la velocidad por debajo de los límites máximos establecidos si las condiciones climáticas o de la vía son adversas, o su propia condición física no es la más adecuada, pudiendo llegar a tomar la decisión de detener el vehículo si fuese necesario.
- Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad para todos los ocupantes de vehículo o equipo durante el 100% del tiempo que el vehículo se encuentre en movimiento, el conductor se asegurará que todos los pasajeros se hayan colocado su cinturón antes de iniciar la marcha, si alguno de los pasajeros requiere quitarse el cinturón de seguridad momentáneamente, este deberá solicitar al conductor detener el vehículo.
- Siempre se debe prever y estar preparado para la aparición inesperada de obstáculos en la vía (animales silvestres, ganado, vehículos con las luces apagadas), así como cambios repentinos en las condiciones del camino. De no poder evitarse el obstáculo, se debe continuar en línea recta y disminuir la velocidad tanto como sea posible.
- Cuando un accidente de vehículo ocasione lesiones a personas o daño a la propiedad de terceros, el accidente deberá ser informado a la unidad policial más cercana.
- Todo conductor u operador que se ausente por un periodo mayor a 30 días en el proyecto, deberá pasar por una reinducción que abarcará entre otros los siguientes puntos:
  - Normas básicas de manejo defensivo.
  - Posibles cambios en el proyecto y caminos internos.
  - Puntos críticos en Sitio.
- Todos los conductores que van a laborar por primera vez en el proyecto, no deben empezar a laborar en el turno nocturno (Si lo hubiese), estos deben hacer un recorrido diurno con el responsable del trabajo o Supervisor SSTMA, quienes le indicarán las zonas críticas y características del proyecto.

- Todo conductor que sufra un incidente vehicular dentro o fuera del proyecto deberá pasar por un dosaje etílico.

- Todo conductor que tenga algún incidente o accidente, relacionado con la operación del equipo será inhabilitado para conducir hasta que finalice el proceso de investigación y se dé la toma de decisiones.

4.2. SELECCIÓN DE PERSONAL – OPERADORES Y CONDUCTORES

- La contratación de los operadores y conductores se realiza cumpliendo los lineamientos del procedimiento selección e Inducción de Personal.

- En el récord de conducción del postulante no deben figurar faltas o infracciones acumuladas.

- El examen médico ocupacional realizado debe arrojar como resultado "APTO" si ningún tipo de restricción para la actividad o con restricciones que se encuentren controladas.

- Cada empresa debe implementar cursos de capacitación y evaluaciones de las mismas, para la selección y contratación de operadores o conductores, sean propios o de servicios terceros. El postulante debe asistir y aprobar satisfactoriamente los cursos de capacitación dictados por el área de SSTMA, relacionados mínimamente a temas de conducción segura, manejo defensivo, entre otros.

- Tener como mínimo dos años de experiencia certificada en la ejecución de proyectos de construcción (Movimiento de tierras masivos, defensas ribereñas o afines).

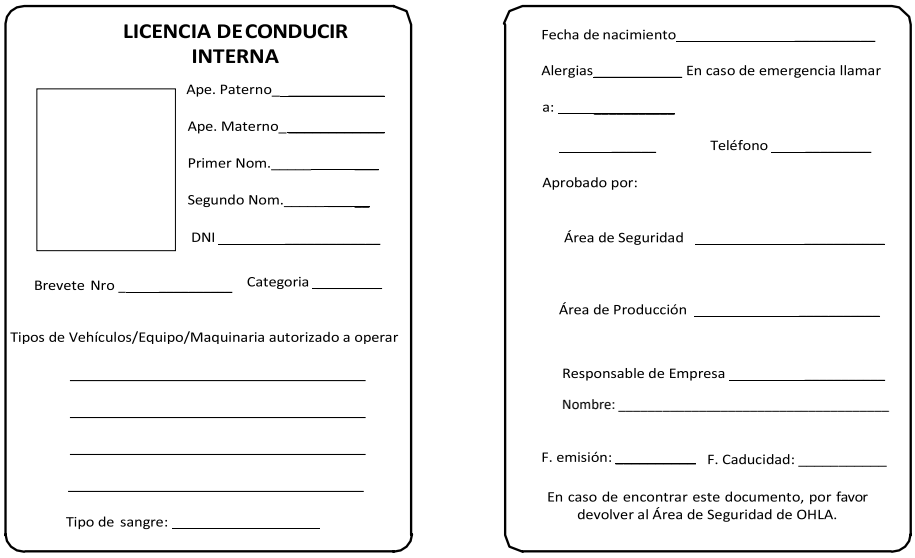
- La categoría de licencia de conducir debe encontrarse vigente y apta, debiendo tener como mínimo tres años de emisión.

4.3. AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS

- Ingresado el conductor/operador y con toda su documentación requerida, cumpliendo con todas las exigencias, el responsable de cada empresa, solicitará la generación de una "Licencia de Conducir Interna", la cual será firmada por el Jefe de Seguridad del Proyecto, el Gerente de Sitio o Gerente de Producción o Jefe de Producción y por el responsable máximo de cada empresa, y entregada al Conductor/Operador con un cargo.

- El conductor/Operador debe llevar permanentemente la Licencia de Conducir Interna por si se le requiere, siendo catalogada como falta grave el no contar con la misma, siendo factible que OHLA suspenda al conductor/operador por la omisión.

- Este documento debe ser devuelto al finalizar el contrato laboral.



Modelo de Licencia

4.4. ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS/EQUIPO/MAQUINARIA

- Generada la Licencia de Conducir Interna, se le asignará un equipo o vehículo al operador o conductor, mediante el uso de una hoja de asignación, en la cual se indicará el código y placa de la unidad, sus características y el horario en el que el operador se encuentra habilitado de operar.

- El Conductor/Operador debe llevar permanentemente la hoja de asignación de vehículo, en caso de que sea requerida, siendo catalogada como falta grave el no contar con la misma, siendo factible que OHLA paralice la unidad y suspenda al Conductor/Operador.

4.5. INSPECCIÓN DIARIA

Los conductores/operadores deben realizar su Check List de pre-uso diario de vehículos/Equipos/Maquinarias, antes de proceder a la operación de la misma, el registro escrito de la inspección debe permanecer y estar disponible en la unidad durante toda la jornada de trabajo, siendo catalogada como falta grave el no contar con la misma, siendo factible que OHLA paralice la unidad y suspenda al Conductor/Operador.

Las fallas y desperfectos deben ser reportados y comunicados, en caso que la falla impida una operación segura, la operación de la unidad debe ser detenida hasta su revisión y reparación.

Los mantenimientos, desperfectos y modificaciones de los vehículos deben ser reportados por parte de los operadores o conductores a sus relevos correspondientes en sus respectivos Check List.

Todos los vehículos, equipos y maquinarias en general deben estar sujetos a un plan de mantenimiento preventivo de acuerdo a las especificaciones del fabricante de cada unidad, el cual deberá estar en un documento en físico y portarlo en la unidad.

4.6. INICIO DE JORNADA

- Todos los conductores deberán estar completamente descansados antes de iniciar actividades, es obligatorio descansar un mínimo de 7 u 8 horas.
- Verificar siempre la ausencia de niños, animales junto o debajo del vehículo (vuelta de gallo) antes de iniciar la marcha cuando el vehículo se encuentre estacionado.
- Verificar que toda la carga a transportar en el vehículo o equipos se encuentra debidamente distribuida, cubierta y asegurada.
- Las cadenas y fajas utilizadas para asegurar y fijar la carga a las plataformas deberán cumplir con la norma ANSI para su fabricación, inspección, ensayo y mantenimiento que aplique
- El manejo es siempre por el lado derecho de la vía, salvo indicación expresa contraria (si aplica).
- Reportar al superior Inmediato, Supervisor SSTMA, de cualquier situación anormal en la salud o el área de trabajo que pueda afectar las condiciones físicas y mentales del operador o conductor, antes del inicio de los trabajos (Ejemplo: el uso de medicamentos que puedan provocar somnolencia o reducir las capacidades motoras y de reacción, etc.)
- Pasar por la prueba de alcohotest siempre que sea requerido por el área de SSTMA.
- Antes de iniciar la marcha se deberá regular la posición y distancia del asiento con relación al timón, para esto con la espalda apoyada al asiento y con uno de los brazos completamente estirados, se regulará la distancia hasta que coincida la muñeca con la parte superior del timón.
- Regular la posición de los espejos retrovisores para tener una visión completa de la parte posterior del vehículo.
- Las luces delanteras deberán mantenerse prendidas y limpias durante el transito diurno y nocturno en todo momento.

Se debe tomar el timón del vehículo SIEMPRE con las 2 manos y en posición formando un ángulo similar a las manecillas del reloj a las 10:10 horas.

Respetar la señalización de la vía por la que se va a circular en especial en lo referido a velocidades máximas.

En caso de que se presente una solicitud de transporte de emergencia por parte de personal de las comunidades existentes a lo largo del Proyecto, el conductor deberá solicitar autorización al área de SSTMA o al área de Administración.

Todo operador o conductor deberá reportar en forma inmediata cualquier incidente o accidente en donde se vean involucrados vehículos o equipos de la empresa o que brindan servicio en el Proyecto. Será calificado como falta Muy Grave con sanción posible de Retiro del Proyecto, si no se notifica dentro de las 24 horas, la ocurrencia de accidentes o incidentes dentro o fuera del Proyecto.

Para iniciar una marcha vehicular* se considerará el siguiente cuadro de toques de bocina:

Movimiento	Toques de Bocina
Para Encender	01 toque
Para Avanzar	02 toques
Para Retroceder	03 toques
Para Caso de Emergencia	01 toque Largo

*Siempre se debe esperar cinco segundos antes de iniciar el movimiento

4.7. DERECHO DE PASO

- La vía se considerará libre si no hay presencia de vehículos ni a la izquierda, ni a la derecha, ni al frente del conductor.
- Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección, en la cual ambos deben voltear necesariamente, el que se encuentra a la derecha del conductor tiene derecho de paso.
- Cuando dos vehículos lleguen por vías distintas a una intersección donde uno de ellos deba voltear necesariamente a la izquierda o a la derecha, éste cederá el paso al vehículo que no va a voltear.
- Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección en la cual ambos van a seguir de frente, el que se encuentra a la derecha del conductor tiene el derecho de paso.
- Sobre la misma vía, el vehículo que intente voltear a la izquierda cederá el paso a cualquier vehículo circulando en dirección opuesta.
- El vehículo que se encuentra dentro de un óvalo tiene derecho de paso sobre los vehículos que ingresan al óvalo.
- En vías angostas, el vehículo que sube tiene derecho de paso sobre el vehículo que baja.
- Todo vehículo que sube con carga tiene el derecho de paso.

4.8. PRIORIDAD VEHICULAR

- Respetar a los peatones, controlando la velocidad para evitar la generación de polvo.
- Tienen preferencia de pase*:
    - Los vehículos de emergencia que tengan encendidas sus señales audiovisuales, sean los usados para el Proyecto o unidades externas.
    - Los peatones llevando animales, incluidos los jinetes. Para estos casos el conductor debe detener el vehículo e indicar al peatón o jinete que pase, evitando causar sobresaltos en los animales hasta que se realice el paso o se produzca la pérdida de visión de los mismos.
    - Camiones medianos de carguío, cuya capacidad de carga sea mayor a 05 toneladas y menor que 50 toneladas;
    - Equipos de Construcción sobre ruedas: cargadores frontales, motoniveladoras, cisternas, plataformas, vehículos con remolque, camiones mezcladores y equipos o vehículos sobre neumáticos, cuya velocidad sobrepase a los 10 Km/hora;
    - Excavadoras, tractores y otros equipos sobre orugas que su velocidad de circulación sea menor a 10 Km/hora, se incluye en esta prioridad a los rodillos compactadores.
    - Vehículos livianos y de transporte de personal (camionetas pick-up, camionetas rurales, combis de pasajeros, buses).
- También tendrán derecho de paso los vehículos o convoy que transporten materiales peligrosos (explosivos, ácido sulfúrico, hidrocarburos, etc.)

4.9. VEHÍCULOS DE ESCOLTA - CONVOYES

- Las unidades que se designen como vehículos escoltas serán del tipo camionetas 4x4.
- El uso de camionetas escoltas para cargas sobredimensionadas será de acuerdo al reglamento de peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional D.S. N°058-2003-MTC.
- Las unidades escolta llevaran letreros indicando el número de unidades que componen el convoy, los letreros no tendrán escrituras por ambos lados, en el caso que acompañen dos escoltas un convoy, la primera escolta llevara la escritura hacia delante y la segunda escolta lo llevara hacia atrás. De acuerdo al siguiente diagrama:



- En caso el convoy cuente con una sola unidad escolta, la última unidad del convoy llevará el letrero indicando el número de unidades del que consta el convoy en la parte posterior de su unidad.
- Los convoyes están compuestos por un vehículo escolta o más y hasta un máximo de 5 unidades de carga que viajen juntas.
- Los convoyes deben ser de unidades que lleven materiales similares o compatibles.
- La distancia mínima entre unidades en un convoy debe ser de 50 metros.
- La distancia máxima entre unidades en un convoy no debe ser mayor a 100 metros.
- La separación entre convoyes debe ser no menor a 10 minutos si son productos compatibles o 30 minutos si son productos Incompatibles.
- La distancia entre la escolta y la primera unidad de carga del convoy no debe ser mayor a 200 metros.
- Si el convoy contase con una segunda escolta, esta deberá ubicarse entre 50 y 100 metros detrás de la última unidad que integra el convoy.
- Un convoy solo podrá ser adelantado en una parte de la vía en línea recta y donde la visibilidad lo permita.
- Al ser adelantado el convoy, ésta deberá disminuir su velocidad para permitir el pase de otros vehículos.
- Cuando el convoy no cuente con escolta posterior la última unidad llevará el letrero de cierre de convoy de acuerdo a las características establecidas en este apartado.
- Cuando alguna unidad del convoy se retrase más de los 100 metros establecidos, deberá comunicarse con la escolta, indicándole el motivo del retraso, debiendo la

escolta disminuir la velocidad del 1 convoy o parar en un lugar seguro hasta que estén todas las unidades en el rango de la distancia establecida.

4.10. REQUISITOS MÍNIMOS DE OPERACIÓN

- Todos los equipos o vehículos de la empresa, sub-contratistas, proveedores y visitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para operar en Sitio:
  - Alarma de retroceso.
  - Asientos con apoya-cabezas.
  - AST elaborado por el operador o conductor
  - Bocina u otro dispositivo audible de aviso.
  - Botiquín
  - Certificado del SOAT vigente correspondiente al vehículo.
  - Check List de pre-uso del vehículo elaborado por el operador o conductor.
  - Cinturón de seguridad para todos los pasajeros.
  - Cuñas x2.
  - Espejos adecuadamente ubicados y limpiaparabrisas operativos.
  - Extintor ABC operativo.
  - Faros para neblina (si aplica).
  - Llantas en buenas condiciones, además de contar con llanta de Repuesto y kit de herramientas.
  - Luz estroboscópica ámbar (circulina) ubicada en la parte superior de la cabina del vehículo.
  - Kit anti derrames.
  - Programa de Mantenimiento del equipo.
  - Protección o guardas en partes móviles expuestas.
  - Revisión técnica del vehículo, expedida por la autoridad competente (si aplica).
  - Sistemas de dirección, sistemas de freno, suspensión, sistemas de iluminación y elementos de señalización operativos.

- Triángulo de emergencia (x2) y cono de seguridad (x2) de acuerdo a la dimensión del equipo.

- Otros que se consideren en los estándares o lineamientos de OHLA.

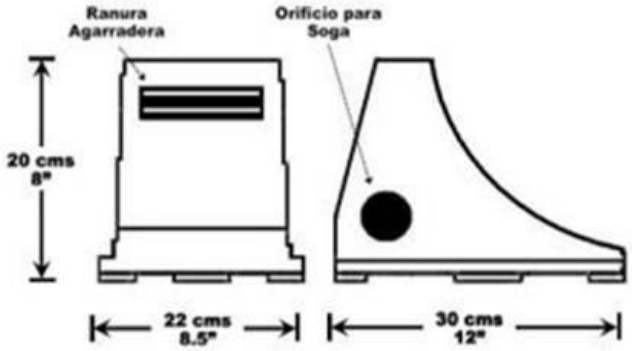
Nota: Los equipos o vehículos asignados al área de SSTMA deben tener un megáfono y una sirena que permita el aviso de la ocurrencia de una emergencia.

4.11. CUÑAS O TACOS DE SEGURIDAD

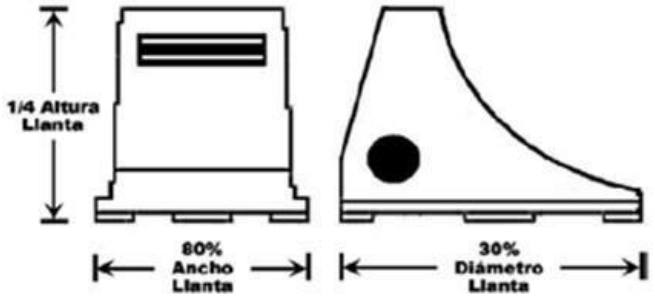
Los tacos podrán ser metálicos, de madera o fibra de vidrio resistente.

Los tacos de seguridad deben ser usados siempre cuando se estacione un vehículo (incluido estacionamiento en pendientes).

Las dimensiones mínimas a considerar para el diseño de una cuña o taco de seguridad será de acuerdo al tamaño de las llantas del vehículo (ver diagramas adjuntos).



Para vehículos con aros desde 15" hasta 17"



Para vehículos con aros de 18" o mayor dimensión

4.12. LLANTAS – NEUMÁTICOS

- Todos los vehículos o equipos asignados para el transporte de personal deben usar llantas radiales.

- Los neumáticos serán inflados utilizando siempre la presión recomendada por el fabricante.
- Se deberán revisar regularmente la presión de los neumáticos cuando estén fríos. La llanta de repuesto se revisará igualmente con regularidad.
- Solamente se podrá instalar llantas reencauchadas o reparadas en posiciones posteriores, nunca en posiciones delanteras (dirección).
- En lo referente a los reencauches, se permitirá un máximo de tres reencauches, los cuales deberán ser documentados y reportados al área de Seguridad.
- La profundidad mínima de las ranuras o cocadas de la banda de rodamiento de los neumáticos está contemplada por el Reglamento Nacional de Vehículos D.S. N° 058-2003-MTC y sus modificatorias.

Categoría	Profundidad (mm)
M_1, M_2, N_1, N_2, O_1 y O_2	1.6
M_3, N_3, O_3 y O_4	2.0

- Nota: Las medidas antes mencionadas deberán ser observadas en todo el ancho de la banda de rodamiento

4.13. REVISIÓN TÉCNICA

Todos los vehículos deberán pasar por la revisión técnica exigida por la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y su Decreto Supremo Nº 033-2001-MTC y sus modificatorias, esta revisión será realizada por una empresa especializada y certificada de acuerdo a la marca del vehículo a verificar.

4.14. OPERACIÓN SEGURA EN LA VÍA

El operador o conductor tiene toda la potestad de negarse a operar un vehículo, equipo móvil o maquinaria, cuando considere insegura la operación del mismo.

Es responsabilidad del conductor velar por la seguridad de las personas que viajan en el vehículo que este conduce.

El número de personas a transportar en el vehículo o equipo móvil está determinado por lo que indica la tarjeta de propiedad del mismo, y no podrá ser mayor a lo indicado, o por las disposiciones gubernamentales dictaminadas por el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.

El conductor debe verificar que los pasajeros que transporta bajen de forma segura para poder reiniciar la marcha de la unidad. Ningún pasajero deberá subir o bajar de un vehículo hasta que el mismo se encuentre totalmente detenido.

Está prohibido realizar alguna modificación en el equipo o vehículo que no sean las determinadas por el diseño del fabricante.

Los faros neblineros y las luces de emergencia deben encenderse al menor indicio de neblina.

Si durante la circulación o antes de iniciar la misma, las condiciones atmosféricas son adversas en la vía, se deberá seguir la marcha hasta ubicar una zona segura para el parqueo y es responsabilidad del conductor u operador evaluar si debe retomar la circulación o esperar hasta que mejoren dichas condiciones.

Los conductores deberán detenerse frente a la señal de PARE por un tiempo no menor a 3 segundos.

Todo cambio de dirección debe anunciarse oportunamente con las luces para tal fin (Al menos 30 metros antes de realizar la acción de cambio de dirección).

Antes de llegar a curvas cerradas SIEMPRE se tocará la bocina y se debe disminuir la velocidad para el ingreso seguro.

Se procede a adelantar a otro vehículo o equipo, solo cuando se haya establecido contacto positivo con el conductor u operador a rebasar y además se tenga la certeza que la vía contraria se encuentra libre.

Si se circula alrededor de equipos o maquinaria, se debe evitar ingresar a las zonas ciegas de estos, el conductor debe establecer siempre contacto positivo o visual con el operador del equipo o maquinaria y advertirle a este la intención de pase.

Toda carga transportada en vehículos o equipos deberá estar debidamente distribuida, cubierta y asegurada.

El estacionamiento de los vehículos deberá realizarse en retroceso y en los parqueos señalizados, haciendo uso de los tacos y conos de seguridad.

Al estacionarse en retroceso, se debe mirar hacia ambos lados a fin de observar todo el panorama alrededor del vehículo, no debe confiarse totalmente en los espejos retrovisores o de cámaras de retroceso.

Al estacionarse se debe colocar el freno de mano y enganchar el vehículo (posición de parqueo si el vehículo tiene transmisión automática o enganchar en el primer cambio, si el vehículo tiene transmisión manual).

La tolva de las camionetas (tipo pick-up) solo podrán utilizarse para llevar heridos en caso de emergencias, siempre y cuando dichos vehículos tengan los implementos necesarios para asegurar al personal que irá en la tolva.

Al detener el vehículo o equipo, por ningún motivo el conductor u operador debe abandonar el interior de este si se encuentra con el motor encendido.

Los vehículos que deban realizar una parada en la carretera por cualquier circunstancia, deberán hacer uso de las luces intermitentes y mantener las luces de los faros encendidas o hacer uso de la luz de estacionamiento.

Es obligación del conductor inmovilizar su vehículo, si este presenta algún desperfecto, e informar del problema al responsable de la empresa. Debe entregar la llave del mismo al responsable de dicha área.

4.15. RIESGOS ASOCIADOS

- Choque y/o colisión durante el desplazamiento.
- Choques y/o colisiones por poca visibilidad en condiciones climáticas adversas.
- Atrapamiento de manos al abrir y cerrar puertas.
- Atrapamiento de manos en intervenciones en el motor o al cambiar llantas.
- Quemaduras por manipular elementos calientes durante el mantenimiento o en intervenciones en el motor.
- Golpes por puertas, al abrir y cerrar éstas.
- Golpes en pies o manos, cuando manipula herramientas o elementos usados durante el mantenimiento del vehículo.
- Caídas al mismo nivel al dirigirse al vehículo.
- Caídas al descender del vehículo.
- Lesiones por sobreesfuerzos producto de la postura sostenida y de largo periodo durante la conducción.

4.16. PROHIBICIONES

- Fumar en los vehículos.
- Estacionarse bloqueando el tránsito de los equipos de respuesta a emergencias.
- El uso de dispositivos de comunicación (Radios Handy, celulares, entre otros) durante la conducción, que puedan generar distracción para el conductor.
- De ser necesario contestar se deberá estacionar, tomando las medidas de seguridad pertinentes, para hacer uso de este medio.
- Inclinar el asiento del copiloto horizontalmente cuando el vehículo está en movimiento.

- Llevar envases de vidrio dentro de los vehículos, se recomienda siempre el uso de envases de plástico, a fin de evitar lesiones por corte ante la posibilidad de una colisión.
- Transportar objetos sin asegurar (equipaje, computadoras personales, herramientas, equipos, etc.) dentro de la cabina de los vehículos.
- Conducir un vehículo bajo la influencia de alcohol o drogas.
- Transportar alcohol o drogas en los vehículos.
- El estacionamiento en las vías principales, salvo emergencias, de ser necesario se estacionará en una zona plana usando los conos de seguridad para demarcar la zona segura delante y detrás del vehículo, se debe mantener encendidas las luces de peligro y colocar los tacos de estacionamiento hasta el retiro del vehículo.
- Transportar personas ajenas a la empresa.
- El giro de vehículos en U en lugares estrechos y/o de poca visibilidad.
- El traslado de personal en plataformas, tolvas, cucharones, lampones, etc. Solo se permite el traslado dentro de las cabinas de acuerdo a las especificaciones del fabricante del vehículo.
- Abandonar el vehículo con el motor encendido.
- Dejar la llave en el contacto cuando este quede estacionado.
- Agregar, quitar o modificar cinturones de seguridad de las cabinas de los vehículos.
- Operar o conducir vehículos o equipos que se encuentren con los cinturones de seguridad en mal estado.
- Operar o conducir vehículos o equipos que dentro de su Check List de pre-uso, presenten algún elemento en mal estado.
- Adelantar en las proximidades de una curva, una intersección o en zonas con puntos ciegos.

4.17. INFRACCIONES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Todos los conductores u operadores deberán conducir de acuerdo a las indicaciones del presente estándar y cumplir con las exigencias impuestas por el MTC u otros organismos competentes del Estado Peruano.

Al personal que incumpla las indicaciones del presente procedimiento o los reglamentos del MTC se le aplicará las medidas correctivas y disciplinarias de conformidad con lo indicado en

el reglamento interno de trabajo (RIT) o Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).

Las medidas correctivas se aplicarán de acuerdo a la siguiente clasificación de infracciones:

MUY GRAVES	Conducir vehículos o equipos bajo la influencia del alcohol o drogas.
	Conducir u operar vehículos sin la licencia o sin la autorización respectiva.
	Permitir que una persona no autorizada sin licencia conduzca u opere el equipo asignado.
	No usar el cinturón de seguridad (aplica al conductor y pasajeros).
	Hablar por celular mientras se conduce u opera un vehículo.
	Conducir a sabiendas vehículos o equipos que presentan desperfectos mecánicos críticos.
	Desobedecer y sobrepasar a un vigía que se encuentre regulando el tránsito por motivos de obra.
	Exceder los límites de velocidad permitida.
	Abastecer combustible con el motor encendido
	Transportar personal en la parte exterior de la carrocería o encima de la carga.
	Conducir un vehículo con licencia vencida y/o por cualquier causa o circunstancia que haya sido retirada o suspendida por las autoridades competentes.
	No respetar una señal de PARE.
	No respetar el derecho preferente de paso de un peatón o de otro conductor.
	Obstaculizar o no facilitar el desplazamiento de los vehículos de emergencia.
	Adelantar a un vehículo en curva, puentes, pasos nivel y cruces no regulados o al aproximarse a la cima de una cuesta.
	Conducir un vehículo con uno o más neumáticos en mal estado.
	Permitir el abastecimiento de combustible en un vehículo con pasajeros en su interior.
	Estacionar un vehículo en lugares o posición prohibida.
	Abandonar el vehículo con el motor encendido.

GRAVES	Circular en sentido contrario al tránsito autorizado.
	Transportar cargas que sobrepasen las dimensiones de la carrocería o que se encuentren ubicadas fuera de la misma, o transportar materiales sueltos sin adoptar las medidas de seguridad que impidan su caída a la vía.
	Transportar equipo pesado de construcción sin contar con el ploteo respectivo.
	Transportar carga que sobrepase las dimensiones de la carrocería sin contar con el ploteo respectivo.
	Voltear en U en la misma calzada en proximidades de curvas, cima de cuestas u otro lugar de riesgo para la seguridad.
	Ser responsable del siniestro de un vehículo (choques, volcaduras, etc.). Esta responsabilidad será determinada por la investigación del incidente.
	No realizar el AST de conducción de vehículos al iniciar la jornada.
	No cumplir con la inspección del *Check List* de pre-uso diario del vehículo.
	No reportar un accidente vehicular.
LEVES	No hacer señales debidas antes de virar o cambio de luces.
	~~Conducir vehículos que no cuenten con los requisitos mínimos de operación~~ establecidos.
	Incumplir con el mantenimiento preventivo asignado al equipo o vehículo.
	Dejar o recoger pasajeros en lugares que representen algún peligro.
	Deteriorar o alterar cualquier señal de tránsito.

Todos los conductores u operadores, deberán completar y firmar el documento CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR, antes de ingresar a Sitio y enviar este documento al área de Seguridad.

5. ANEXOS

- Anexo 1: CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR

OHLA Perú	CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR	CO-PE-1PE327-SS-PT-005	
		Vers.:	00
		Fecha:	12-10-2021
		Pág.:	1 de 3

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)"

1. Todo conductor / operador, que vaya a ingresar a realizar labores en el proyecto, deberá haber recibido una inducción de SST, así mismo, la capacitación al puesto, debiendo firmar el debido registro de asistencia a las mismas.
2. Todo conductor / operador, deberá contar con un certificado de actitud médica con resultado de APTO o APTO CON RESTRICCIONES, antes de ingresar a realizar labores en el proyecto.
3. Todo conductor / operador, deberá contar con su póliza SCTR de salud y pensión, vigente, antes de realizar labores en el proyecto.
4. Efectuar el check list de pre-uso al inicio de cada turno y solicitar al responsable del trabajo el visado respectivo.
5. Está prohibido conducir el vehículo o maquinaria bajo la influencia de alcohol o drogas.
6. Es de obligación y responsabilidad del conductor / operador, que su unidad cuente siempre con el equipamiento de seguridad y emergencias: Tacos, extintor, botiquín de primeros auxilios, conos, kit antiderrame, etc.
7. Es de obligación y responsabilidad del conductor / operador, detener su unidad cuando en su inspección diaria, identifique desperfectos importantes (sistema de luces, sistema de frenos, sistema hidráulico, neumáticos, etc.), comunicar a su jefe o supervisor inmediato y trasladar la unidad al taller de reparaciones.
8. Uso y verificación obligatoria que todos los pasajeros lleven puestos los cinturones de seguridad.
9. Evitar ir a excesiva velocidad y no permitir que sus pasajeros le exijan velocidad.
10. En todo momento conducir a la defensiva.
11. No usar celular durante la conducción/operación. En caso de emergencia, parar el equipo/vehículo y recién contestar el celular (o realizar una llamada).
12. Parar el vehículo antes de ingresar a una curva, vía adyacente o cruce.
13. Respetar las señales de tránsito, derechos de paso y las preferencias.
14. No ingresar a zonas restringidas o rígidas.
15. No adelantar en curva o zonas ciegas.
16. Circular el vehículo o maquinaria en horarios y zonas autorizadas y/o establecido por la Obra.
17. En carretera mojada maneje con 4x4 (camioneta).
18. Transportar pasajeros tal como indica la tarjeta de propiedad.
19. No permita que el vehículo o maquinaria sea operadora por otra persona no autorizada.
20. No transportar personal en la tolva, cabina de maquinaria (si es que no está debidamente acondicionado para ello) ni en otro lugar no autorizado o inseguro.
21. No trasladar personas ajenas a la empresa sin autorización escrita. No subir pasajeros a los equipos de línea amarilla.
22. No escuchar música con alto volumen y estar alerta a las comunicaciones o alertas.
23. En momentos de tormentas eléctricas, mantenerse estacionado con las ventanas cerradas.

OHLA Perú	CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR	CO-PE-1PE327-SS-PT-005	
		Vers.:	00
		Fecha:	12-10-2021
		Pág.:	2 de 3

24. Estacionar en zona de parqueo autorizado y libre de obstáculos.
25. Al estacionarse, cerrar las puertas, colocar tacos, conos y llevar consigo la llave de contacto.
26. No coloque materiales que obstaculicen la palanca de cambios.
27. No transporte materiales punzo cortantes dentro de cabina del vehículo o maquinaria.
28. El conductor debe descansar sus horas completas, como mínimo 8 horas.
29. No fume ni permita fumar dentro del vehículo o maquinaria.
30. Portar en todo momento su licencia de conducir, SOAT vigente y otros documentos que certifiquen su categoría.
31. Coordinar oportunamente el mantenimiento preventivo del vehículo o maquinaria.
32. Mantener limpia y ordenada su vehículo o maquinaria.
33. El conductor está obligado a dejar las llaves de su vehículo en garita de vigilancia.
34. La Velocidad Máxima de Conducción para Volquetes Cargados será de 50 KPH y sin carga será de 60 KPH en carretera asfaltada; 30 KPH con carga y 40 KPH sin carga en la zona de trabajo.
35. El operador, operará su equipo en base a las características y limitaciones del mismo, priorizando su conservación realizando una operación eficiente y segura.
36. La Velocidad Máxima de Conducción para Equipos Livianos será de 40 KPH en la zona de trabajo, 60 KPM en vías que no cuenten con señalización vial, y cuando se disponga, seguir estrictamente la señalización vial.
37. Si la unidad móvil traslada una emergencia, mantener encendidas las luces frontales y luces de emergencia.
38. No coloque material alguno cerca al parabrisas y al timón del piloto.

OHLA Perú	**CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR**	**CO-PE-1PE327-SS-PT-005**
		Vers.: 00
		Fecha: 12-10-2021
		Pág.: 3 de 3

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Yo, ……, con DNI ……., con el cargo de ……, declaro haber recibido la CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR, con fecha: …… / ……. / ……., entregada por la empresa OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ, con la explicación clara de su contenido, el cual entiendo y me comprometo a cumplir, así mismo, declaro tener la capacidad y experiencia para realizar las labores que se me encomienda. Si incumpliera alguno de las condiciones de seguridad inducidas en el presente documento, aceptaré las sanciones según la falta cometida.

……	……
TRABAJADOR	OHLA

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 007

ESTÁNDAR PARA TRABAJOS EN CALIENTE

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 29/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 29/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 29/10/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	29/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ 2413	FMétodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.
NFPA 51B	Estándar para la prevención de incendios durante operaciones de soldadura, corte y otros trabajos en caliente
DS 058-2003-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos

DS 016-2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito
DS 017-2009-MTC	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
Ley N° 27181	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus modificaciones. Procedimiento de transporte de cargas sobredimensionadas

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
PETAR	Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo
PT	Permiso de Trabajo
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. INSTRUCCIÓN 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 8
4.3. CONTROLES CRÍTICOS 9
5. ANEXOS 11

1. OBJETIVO

Proveer estándares que aseguren que el personal tome medidas de precaución con el fin de evitar accidentes causados por cualquier actividad que genere o pueda generar, chispas, llamas o fuentes de ignición en terreno del Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante El Proyecto.

2. ALCANCE

Este estándar se aplica a todas las actividades de trabajos en caliente realizados en El Proyecto.

3. DEFINICIONES

- TRABAJO EN CALIENTE: Es aquella labor que involucra o genera llama abierta, chispas o desprendimiento de calor, que puede entrar en contacto con materiales combustibles o inflamables, o con equipos o maquinaria que los contengan y puedan ocasionar un incendio o explosión.

- ÁREAS DE TRABAJOS EN CALIENTE: Es toda área donde se va a realizar un trabajo en caliente. Estas pueden estar dentro o fuera de las instalaciones de la obra.

- Operario de trabajos en caliente (soldador): Persona autorizada y acreditada que debe utilizar el equipo con seguridad para no poner en peligro su vida ni los bienes, deberá cumplir lo siguiente:

    - El operario debe tener la autorización (los documentos firmados) antes de comenzar las operaciones de trabajos en caliente.

    - Todo equipo debe ser examinado para asegurar que se encuentra en condiciones seguras de operación, el equipo deberá ser reparado por personal calificado antes de su próximo uso o ser retirado de servicio.

    - El operario debe parar las operaciones de trabajos en caliente si se dan condiciones subestándares y lo notificará a su supervisor de área y al supervisor que firmó los documentos para reevaluar la condición.

- Persona Calificada: Persona con el conocimiento, capacitación y experiencia para reconocer, evaluar y asegurar controles de seguridad y salud, adecuados de los peligros asociados a un referido trabajo. Cuenta con acreditación vigente o certificados de la experiencia específica.

- Permiso de Trabajo en Caliente: Aplica para operaciones de trabajo en caliente a menos que se trabaje en un área designada a “prueba de incendio”.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- El capataz, jefe de grupo o la persona encargada de la operación, solicitará el PETAR de Trabajo en Caliente, presentando el formato respectivo debidamente llenado.
- El Ing. de Producción, Jefe de Producción, según corresponda, o el Residente de Obra, verifica las condiciones de trabajo antes de otorgar el Permiso de Trabajo en Caliente.
- El capataz, Jefe de Grupo o quien esté a cargo de la operación debe inspeccionar el área de trabajo y los equipos con la finalidad de detectar toda condición de riesgo. De ser necesario realizar la limpieza de la zona de Trabajo.
- Retirar de un radio de 20 metros todo peligro potencial de incendio o explosión como: Materiales combustibles, pinturas, aceites, grasas, solventes, gases comprimidos, metales en polvo, vapores o gases explosivos o cualquier otro material que pueda encenderse, incendiarse o producir fuego.
- En áreas donde sea difícil la evacuación de los peligros potenciales de incendio o explosión, se protegerá aislando dichos peligros con elementos resistentes al fuego (mantillas anti flama).
- Verificar los equipos de protección personal, equipos de seguridad contra incendio y general (disponibilidad y operatividad de extintores), así como los nombres de las personas que realizarán el trabajo.
- El colaborador debe verificar que la indumentaria usada, no se encuentre impregnada con gasolina, petróleo, grasas, aceites u otros materiales combustibles o inflamables.
- No debe introducirse la basta del pantalón dentro de la caña de los zapatos de seguridad.
- Los bolsillos y puños deben quedar cerrados para evitar alojar chispas o escorias calientes. Asimismo, no debe mantenerse en los bolsillos materiales inflamables o combustibles.
- Si los trabajos en caliente se realizan en altura o en espacios confinados se debe contar con el apoyo de un ayudante o vigía de seguridad y se debe solicitar los permisos respectivos.
- Antes de realizar un trabajo en caliente en tanques, estanques, recipientes o tuberías que hayan contenido combustibles o líquidos inflamables, debe verificarse que se encuentren libres de presión, vacíos, purgados, ventilados y lavados adecuadamente.

- Para evitar la exposición del personal a la llama del arco eléctrico, chispas, fuego, pedazos de metal caliente u otros materiales inflamables, combustibles o similares, se dispondrá de pantallas protectoras.

- Los equipos de oxicorte deben contar con válvulas anti retorno de llama en las dos líneas hacia los cilindros. Los elementos accesorios como tenazas, cables, uniones, deben estar en perfectas condiciones operativas.

- Las mangueras del equipo de oxicorte deben estar aseguradas a sus conexiones por presión y no con abrazadera.

- Las máquinas de soldar, así como los esmeriles, deberán contar con su respectiva línea a tierra.

- Se proveerá de ventilación adecuada, durante los trabajos en ambientes cerrados.

- En todos los trabajos en caliente se debe designar a un vigilante del fuego, capacitado en el manejo de extintores.

- Cuando se trabaja cerca de detectores de humo, los sensores de alarma o sistemas de rociadores no desactivan del todo la alarma o el sistema de rociadores. Aislar los detectores, sensores o cabezales de los rociadores en el área afectada a fin de prevenir falsas alarmas o la activación del sistema de rociadores. Al finalizar el trabajo, asegúrese de que el (los) dispositivo(s) sean vueltos a su condición normal de servicio.

4.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Guantes de cuero cromo, tipo mosquetero con costura interna, para proteger las manos y muñecas.

- Chaqueta, coleto o delantal de cuero con mangas, para protegerse de salpicaduras y exposición a rayos ultravioletas del arco.

- Polainas y casaca de cuero, cuando es necesario hacer soldadura en posiciones verticales y sobre cabeza, deben usarse estos accesorios, para evitar las severas quemaduras que puedan ocasionar las salpicaduras del metal fundido.

- Gorro, protege el cabello y el cuero cabelludo, especialmente cuando se hace soldadura en posiciones.

- Respirador contra humos de la soldadura u oxicorte.

- Careta de soldar, Tonos de cristal de acuerdo al Anexo 1.

- Tapones de oído, protectores tipo copa.

- En caso de realizarse trabajos en altura, el arnés y línea de vida especial debe ser ignífugo.
- Los lentes deben estar de acuerdo con ANSI / ISEA Z87.1, y el filtro (número de protección) debe ser seleccionada de acuerdo con AWS F2.2.

4.3. CONTROLES CRÍTICOS

- Inspección previa del área de trabajo y lugares adyacentes.
- Inspeccionar los equipos de soldadura y oxicorte.
- Demarcar del área de trabajo según sea necesario arriba y abajo.
- Monitoreo de atmósfera en tanques, estanques, recipientes o Sistemas de tuberías que contengan o hayan contenido líquidos o gases inflamables.
- Equipos aterrados y cables a puesta a tierra (masa) en buen estado.
- Sistema de alarma y/o sistema de extinción de incendio activo.
- EPP específico para trabajos en caliente.
- Extintor mínimo de 9 kg polivalente según el tipo de material combustible.
- Vigía para trabajos en caliente y permanecer en el área 30 min después de haber concluido el trabajo.
- Personal calificado y acreditado.
- Ejecución de Permiso de Trabajo en Caliente y Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo. (PETAR)
- Correcto aislamiento/almacenaje de materiales inflamables/combustibles.
- Se requiere procedimientos específicos para realizar Trabajo en Caliente en o sobre lo siguiente:
    - Tanques de combustible y de almacenaje
    - Recipientes a presión y sistemas de tuberías
    - Equipo y correas engomadas/caucho.
    - A menos de 30 m de polvorines o áreas de almacenamiento de explosivos o materiales para voladuras.

- Colectores de polvo, trabajos en ductos y otras áreas con presencia de revestimientos de hule o polvo inflamable.
- Edificios públicos comerciales, almacenes, laboratorios de ensayo.
- Plantas de electrodeposición y áreas de trabajo relacionadas a éstas.
- Por encima de o adyacente a bandejas de cables o cables eléctricos.
- Dentro de recipientes o en espacios confinados.
- Equipo pesado y móvil incluyendo camiones de acarreo, palas, perforadoras, motoniveladoras, etc.; sin importar la ubicación, cuando haya la posibilidad de que chispas o metal caliente entre en contacto con material combustible.
- Recipientes a presión y sistemas de tuberías
- Dentro de los 17 metros de distancia para gas/combustible/oxigeno.
- A 11 m de:

  1. Áreas de almacenamiento de combustible o líneas de distribución.
  2. Áreas de almacenamiento de gas.
  3. Almacenes de baterías o áreas de recarga.
  4. Torres de enfriamiento
  5. Almacén de reactivos
  6. Áreas de almacenamiento de oxígeno.
  7. Sistemas sépticos y de alcantarillas.
  8. Fajas transportadoras.
  9. Áreas de almacenamiento de llantas.
  10. Cisternas de combustible y lubricantes.
  11. Áreas de almacenamiento / manipulación de materiales, con presencia de materiales combustibles o inflamables.

- Las personas que participan en trabajos en caliente deben ser capacitadas en prevención de incendios y en el uso de extintores en una capacitación inicial que será refrescada anualmente. Adicionalmente serán capacitadas en la tarea que se está realizando.

- Antes de realizar un trabajo en caliente se debe conocer las características del material que se pretende calentar, soldar o cortar y preguntarse si tiene revestimiento.

5. ANEXOS

- No se presentan.

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 008

REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 29/10/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 29/10/2021	Miguel Ángel del Barco, 29/10/2021

Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Reglamento Interno de Tránsito

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	29/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
Ley N° 29365	Ley que establece el sistema de control de Licencias de conducir por puntos.
D.S N° 030-08-MTC	Modifican el reglamento Nacional de transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.S. N° 042-08-MTC	Modifican Reglamento Nacional de Vehículos.
D.S. N° 021- 2008-MTC	Aprueban reglamento Nacional de transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.S. N° 019-2008-MTC Modifican Anexo	Cuadro de Tipificación, Multas y Medidas preventivas Aplicables al Tránsito Terrestre.
RMN° 586-08-MTC-01	Modifican texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
Estándar CO-PE-1PE327-SYS-PN-004	PLAN DE GESTION DEL TRAFICO Y LOGISTICA OHLA

Definiciones

Término	Definición
Cinturón de seguridad	Es un arnés diseñado para sujetar a un ocupante de un vehículo si ocurre una colisión y mantenerlo en su asiento.
Derecho de paso vehicular	Prerrogativa o privilegio de circulación vial vehicular.
Doble tracción	Es el vehículo que tiene tracción en los dos ejes, comúnmente llamado 4x4.
Estacionamiento	Espacio físico donde se deja el vehículo inmovilizado por un tiempo indeterminado cualquiera.
Licencia interna	Documento emitido por OHLA PERU a una persona; la cual le autoriza a conducir u operar un determinado vehículo o equipo.
Manejo defensivo	Aplicar todas las medidas preventivas para evitar accidentes considerando los errores de los demás conductores. El manejo a la defensiva incluye cumplir las normas de tránsito establecidas y tener una actitud positiva al conducir.
Prioridad vehicular	Preferencia frente a otros vehículos o equipos.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. RESPONSABILIDADES 6
4. EJECUCIÓN 9
4.1. DOCUMENTACIÓN 9
4.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL VEHICULO 9
4.3. ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD 10
4.4. NORMAS Y LEYES DE TRANSITO 10
4.5. DE LA CONDUCCIÓN 10
4.6. CONDUCCIÓN NOCTURNA 11
4.7. VELOCIDAD MÁXIMA 12
4.8. ACCIDENTE VEHICULAR EXTERNO 12
4.9. MULTAS DE TRANSITO 12
5. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD 13
5.1. INTERNAS. 13
5.2. DEL CONDUCTOR DE VEHÍCULO LIVIANO. 14
5.3. DEL TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS SE TENDRA EN CUENTA: 16
5.4. DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS: 16
5.5. REQUISITOS PARA NO OPERAR UN VEHÍCULO: 21
5.6. VELOCIDADES 21
5.7. HORARIO DE TRANSITO Y VELOCIDADES PERMITIDAS 22
5.8. PROCEDIMIENTOS 22
5.9. TRANSPORTE DE PERSONAL: 23
5.10. TRASLADO DE PERSONAL POR COMISIÓN: 24
5.11. PROHIBICIONES: 24
5.12. MEDIDAS DISCIPLINARIAS: 25
6. ANEXOS 28

1. OBJETIVO

OHLA establece las siguientes Normas de Tránsito Vehicular para minimizar la posibilidad de ocurrencia de accidentes de tránsito que pudieran ocasionar lesiones, pérdida de vidas humanas o daños a la propiedad, tanto en ruta externa como dentro de la operación y/o proyecto "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante "El Proyecto".

2. ALCANCE

Este reglamento es de cumplimiento obligatorio para toda persona que conduzca vehículos ligeros o pesados para OHLA, sean éstos de su propiedad o alquilados a terceros; así como, por los conductores u operadores de empresas subcontratistas autorizados por OHLA a conducir vehículos u operar equipos en el Proyecto.

3. RESPONSABILIDADES

1. GERENTE DE PROYECTO:
    - Liderar y hacer cumplir el contenido del presente Reglamento.
2. GERENTE DE SITIO
    - Conocer y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
    - Proveer los recursos necesarios para la implementación del presente reglamento.
3. JEFE DE SEGURIDAD
    - Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
    - Asesorar al gerente del proyecto/sitio, jefes de áreas en la difusión y control de cumplimiento de este reglamento.
    - Monitorear el cumplimiento del presente reglamento.
    - Llevar un control y registro de las infracciones de tránsito e informar a la gerencia de proyecto.
    - Otorgar las licencias internas.
    - Aplicar las medidas correctivas y preventivas a los operadores y conductores que infrinjan el presente reglamento y dar la retroalimentación respectiva.
    - Aprobar a los candidatos a conductores y operadores que ingresen al Proyecto.
4. SUPERVISORES

- Verificar que el personal a su cargo cumpla con el presente reglamento.
- Proporcionar los medios y condiciones necesarios para el desarrollo del presente reglamento.

5. CONDUCTOR U OPERADOR DE VEHICULOS

- Cumplir con el presente reglamento interno de tránsito.
- Contar con la licencia de conducir del MTC y la licencia interna de manejo.
- Descansar en sus periodos establecidos para salvaguardar su vida, la de sus pasajeros, peatones y la integridad de su vehículo y otros vehículos y propiedades.
- Asegurar que el vehículo o equipo se encuentre en buen estado de conservación y funcionamiento y que cuente con todos sus dispositivos de seguridad, en base al CO-PE-1PE327-SS-PT-006 ESTANDAR DE OPERACIÓN SEGURA y CO-PE-1PE327-SYS-PM-001 Lineamientos SSTMA para subcontratista y proveedores.
- Realizar la inspección (check list de pre uso) a su vehículo o equipo para detectar fallas o condiciones subestándar.
- Realizar el ATS antes de iniciar la actividad de conductor u operador.
- Conducir u operar solamente los vehículos y equipos para los cuales han sido autorizados internamente.
- Durante la operación mantener la práctica de manejo defensivo, actitud preventiva y segura.
- Portar siempre consigo, documento nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería, la licencia de conducir original, la tarjeta de propiedad del vehículo, el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) y su licencia interna de manejo.
- Asegurar que todos los pasajeros estén con el cinturón de seguridad abrochado antes de iniciar la marcha. El conductor no deberá poner el vehículo en marcha hasta que todos sus ocupantes tengan abrochado el cinturón de seguridad.
- Está prohibido de transportar personas en un número que exceda al de asientos del vehículo indicado en la tarjeta de propiedad, asimismo para el caso de ómnibus y minibuses el pasadizo debe estar libre de obstáculos y objetos.
- Está prohibido de transportar pasajeros en el estribo o parados en el pasadizo.
- Está prohibido de transportar pasajeros en las tolvas de las camionetas.

- No conducirán vehículos o equipos después de haber ingerido bebidas alcohólicas, estén bajo la influencia de drogas o cuando se encuentren fatigados o cansados.

- Los conductores que transportan personal deberán usar su equipo de protección personal.

- Los conductores que transportan personal están prohibidos de transportar personal que no han sido autorizados.

- Los conductores u operadores no deberán pisar o pasar encima de cables de alimentación eléctrica de los equipos y maquinarias

- No usar teléfonos celulares o radios cuando se encuentren conduciendo un vehículo o cualquier equipo móvil. Solo podrán usarlo cuando el vehículo o equipo esté detenido y/o estacionado fuera de la vía en un lugar seguro y con las luces de emergencia encendidas.

- Abastecer de combustible cuando todos los pasajeros se hayan bajado, el vehículo se encuentre libre de materiales peligrosos, esté con el motor apagado, así como los celulares se encuentren apagados.

- Estacionarse obligatoriamente en reversa.

- Capacitarse anualmente en la conducción u operación de vehículos y equipos.

- Cumplir y respetar siempre los límites de velocidad y la preferencia vehicular.

- El conductor u operador está obligado a conservar la distancia suficiente (15 metros) entre el vehículo que conduce y el que lo precede, de tal manera que teniendo en cuenta la velocidad y las condiciones de la vía le permita realizar una maniobra segura, si es que el primero se detiene en forma intempestiva.

- No ceder la conducción del vehículo o equipo a personas no autorizadas dentro ni fuera del Proyecto.

- Comunicar a su supervisor inmediato al ser notificado por una infracción de tránsito.

- Reportar de manera inmediata a su supervisor inmediato cualquier falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo o equipo.

- Reportar el mal estado de las vías.

- Reportar de manera inmediata a su superior inmediato todo accidente / incidente con vehículos o equipos móviles bajo su responsabilidad y participar en el respectivo proceso de investigación.

- Los conductores de empresas contratistas, proveedores, visitantes, eventuales u otros que no pertenezcan a OHLA cumplirán el presente reglamento interno

de tránsito, siendo responsabilidad de cada área para la cual trabajan hacerles conocer el presente reglamento.

4. EJECUCIÓN

4.1. DOCUMENTACIÓN

Para conducir vehículos en el Proyecto se deberá poseer:

- Licencia de conducir otorgada por autoridad competente, vigente y acorde a la categoría del vehículo que se conduce. Documento personal de identidad (DNI). Licencia de conducir profesional con categoría que corresponda a la unidad vehicular que conduce.
- En caso de salida del Proyecto, se debe tener en cuenta la aptitud física y mental del conductor.
- Documentos del vehículo vigente (SOAT)
- Certificado de seguro vigente.
- Revisión técnica vehicular vigente (R.T.V.)
- Autorización otorgada por OHLA, vigente (Licencia interna).

4.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL VEHICULO

- Realizar verificaciones especializadas:
  - Nivel de aceite motor
  - Nivel de agua de radiador
  - Nivel de aceite transmisión
  - Nivel de aceite sistema de hidráulico
  - Fuga de aceite
  - Fuga de refrigerante motor
  - Estado de mangueras en general
  - Estado de fajas en general
  - Estado de llanta y presión de inflado
  - Herramientas e contingencia (lampa y pico)
  - Alrededor de toda la camioneta (rajaduras, pernos flojos, etc.)
  - Funcionamiento de instrumentos de tablero de mando
  - Sistema eléctrico (luces, cableado, alternador, etc.)
  - Purgar condensador de tanque de aire
  - Purgar sedimentos y condensador de depósito de combustible
  - Limpieza de espejos, ventanas, cabina
  - Kit de herramientas (gata, llave de ruedas, varilla de gata, alicate, desarmador plano, estrella, llave de boca)
  - Estado de extintor

- Radio transmisor
- Linterna de mano
- Cable de remolque
- Cable de pase de corriente
- Independientemente de los puntos listados anteriormente, el Supervisor periódicamente realizara la Inspección de los vehículos, de acuerdo al procedimiento estándar de trabajo.

4.3. ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

- El conductor será el responsable de mantener en condiciones de uso los elementos de seguridad de la unidad:
  - Cinturones de seguridad.
  - Llave de ruedas y cuñas para trabar las ruedas.
  - Botiquín de primeros auxilios.
  - Equipo de comunicación (radio, teléfono; si los hubiese)
  - Verificar el extintor de incendio (ver manómetro)
  - Conos
  - Tacos
  - Cintas reflectivas
  - Alarma de retroceso

4.4. NORMAS Y LEYES DE TRANSITO

- Los conductores en todos los casos deben estar habilitados por las respectivas licencias de conducir vigentes y de acuerdo al tipo y categoría de vehículo que van a conducir, como así también están informados acerca de las Leyes y Reglamentaciones que regulan la circulación por rutas y caminos provinciales y nacionales. Todo incumplimiento y sus consecuencias será responsabilidad del conductor.

4.5. DE LA CONDUCCIÓN

- El conductor debe:
  - Verificar que el vehículo tenga los cinturones de seguridad en buenas condiciones, el uso de cinturón de seguridad es obligatorio tanto en los asientos delanteros como en los posteriores.
  - La alarma de retroceso tiene que estar en buenas condiciones.
  - No está permitido transportar trabajadores sobre la tolva de la camioneta de carga de materiales u otros espacios. En la cabina se transportará sólo el número reglamentario de trabajadores y en base a los cumplimientos de las disposiciones gubernamentales por el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.
  - Que los vehículos de transporte, especialmente de trabajadores, sean mantenidos en perfectas condiciones operativas y de seguridad. Asimismo, que el trabajador acate todas las disposiciones que se dicten para su seguridad.

- Está prohibido el transporte de trabajadores dentro del proyecto y desde cualquier punto, en vehículos con pasajeros parados.
- Conduzca atentamente, observando por el espejo retrovisor los vehículos que lo hacen al costado o detrás de su vehículo.
- Manténgase a distancia prudencial de quienes circulan delante de su vehículo, la distancia de separación 30 m ideal entre su unidad y la que le precede no deberá ser menor que un largo del vehículo por cada 20 Km/h de velocidad.
- Indique con suficiente tiempo y claridad la maniobra que va a realizar a 30 m.
- Evite encender cigarrillos, discutir, limpiar los vidrios, buscar programas de radio o cualquier otra actividad que pueda distraer su atención de la conducción.
- Manténgase en su carril, evitando zigzaguear o cambiar de sector.
- Cuando deba sobrepasar a otro vehículo, indíquelo por medio de las señales luminosas de giro y retome su carril de inmediato y sólo cuando haya verificado el tránsito por el espejo retrovisor.
- Estacione siempre fuera del camino, aún si va a reanudar la marcha de inmediato haga funcionar las luces de emergencias.
- Si se detiene por un período prolongado hágalo lejos de curvas, pendientes pronunciadas o puentes colocando sus tacos y conos de seguridad con cinta reflectiva en ambos extremos.
- Conduzca solamente cuando esté en buenas condiciones físicas y emocionales, evitando hacerlo inmediatamente después de cualquier circunstancia que lo haya alterado, dentro de los horarios establecidos por el empleador.
- Se restringirá la conducción de vehículos en presencia de condiciones climáticas adversas.
- Siempre que conduzca, hágalo con ambas manos firmes al volante, ya que la presencia de una ráfaga fuerte de viento o una mala maniobra imprevista, puede originar la pérdida del control de la unidad.
- Durante todo el tiempo que conduzca su vehículo, hágalo con las luces bajas encendidas.
- Queda prohibida la circulación de vehículos fuera de las áreas asignadas sin autorización escrita de su jefe inmediato.

4.6. CONDUCCIÓN NOCTURNA

- Si las luces de otro vehículo lo deslumbran:
  - Disminuya la velocidad.
  - Mantenga firme la dirección y acérquese todo lo posible a la derecha, baje la velocidad.
  - Gire levemente la cabeza hacia el borde derecho de la ruta, procure no mirar directamente las luces del otro vehículo.
  - No encienda las luces altas de su vehículo, lo debe hacer inmediatamente después que pasó el vehículo para salir de la oscuridad.

- Evite circular trayectos largos en horario nocturno.

4.7. VELOCIDAD MÁXIMA

- En rutas nacionales, o provinciales, se encuentra establecida en las señalizaciones correspondientes, asumiéndose como normales un máximo de 90 Km/H.

- En las intersecciones, las señales de PARE significan detener por completo la marcha, cuente cinco segundos observe y pon en marcha el vehículo.

- Dentro del Proyecto y áreas aledañas no circule a más de 40 Km/h.

- Ingreso a la zona de descarga DME es de 15 Km/h.

- Cuando ingrese a talleres, oficinas, poblados circule a 20 Km/h.

- Cuando conduzca por rutas y trochas o similares, la velocidad máxima es de 60 Km/h. fuera del Proyecto, siempre y cuando las condiciones las ameriten.

4.8. ACCIDENTE VEHICULAR EXTERNO

- En caso de accidentes, trate de obtener testigos imparciales, en dicho caso solicite al tercero afectado los siguientes datos:

  - Nombre y Apellido.
  - Domicilio del propietario del vehículo y del conductor.
  - Número de registro, categoría y vencimiento.
  - Tipo y número de documento del conductor.
  - Compañía de seguro, numero de póliza y vencimiento.
  - Tipo de vehículo y color.
  - Número de patente del vehículo.
  - No acepte reclamos, no reconozca indemnizaciones y no autorice arreglos ni reparaciones, sin la previa autorización de la empresa.
  - No abandone su vehículo; en lo posible deje a una persona de la empresa hasta tanto sea retirado hacia un lugar seguro y a resguardo.

4.9. MULTAS DE TRANSITO

- Como política de OHLA, en ningún caso se hará cargo del valor de las multas de tránsito, siendo este pago absoluta responsabilidad de la persona que conduzca el vehículo al momento de la infracción.

5. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

5.1. INTERNAS.

- Para transitar dentro de las instalaciones del proyecto, así como fuera de sus instalaciones, los conductores deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento. Los vehículos deberán contar con los seguros establecidos por ley, además de una póliza de seguro contra accidentes (vigente) para sus pasajeros.

- Los conductores deberán contar con "Licencia de conducir Interna" autorizada por el área de Seguridad y Salud Ocupacional OHLA, solo con este documento el conductor u operador de maquinaria, una vez aprobado los exámenes teóricos y prácticos, serán facultados para conducir dentro de las operaciones, de no ser autorizados no podrá conducir ni operar algún vehículo liviano, pesado o alguna otra maquinaria.

- La licencia de conducir interna, tiene validez por un año desde la fecha de su expedición.

  Se tendrá en consideración el récord de cada conductor y los resultados de los exámenes médicos psicológicos.

- La licencia interna, es el único documento que acredita a que un trabajador pueda conducir u operar un vehículo o maquinaria.

- Los conductores de vehículos y maquinarias deberán cumplir con los horarios de tránsito. Respetarán las señales de tránsito establecidas, así como, las reguladas por el Ministerio de transportes (MTC).

- Los representantes de las empresas contratistas que prestan servicio de transporte de personal en el Proyecto, a través de camionetas, buses y mini buses, deberán presentar al área de seguridad, una copia de su respectivo programa de mantenimiento predictivo/preventivo.

  De no presentarlo se considerará como FALTA GRAVE y el vehículo será paralizado hasta que regularice su situación.

  En caso de ser reiterativo, el representante de la empresa contratista deberá reunirse con el área de seguridad y Administración y exponer las causas determinantes. Podrá suspenderse el servicio de forma temporal o definitiva.

- Las camionetas que realicen viaje en ruta larga, deberán asegurarse de pasar la inspección (CHECK LIST), antes de su salida del Proyecto, así como de retorno. Se debe cumplir con el procedimiento establecido de tolerancia cero.

5.2. DEL CONDUCTOR DE VEHÍCULO LIVIANO.

- Los conductores serán responsables de:
  - Gestionar los respectivos permisos. Así mismo, complementarán la inspección del vehículo: Check list diario de los vehículos y autorización para ruta larga.
  - Para ruta larga deberán contar con las autorizaciones de salida vehicular, con los controles de autorización del área respectiva que coordina su salida, administración y visado por el área de seguridad, antes de la salida deberán pasar por una inspección vehicular.
  - Debe contar con las herramientas de seguridad, contra incendio y primeros auxilios, permanentemente.
  - Revisará la documentación del vehículo la cual debe de estar con fechas vigentes.
  - Todos los conductores deberán portar su licencia de conducir interna y licencia profesional proporcionado por el MTC, con el fin de presentarla cuando le sea requerida.
  - No se permitirá el ingreso a conductores no autorizados a las instalaciones del Proyecto.
  - Los vehículos livianos deberán ser autorizados por OHLA para su ingreso.
  - La ingesta de alcohol está prohibida totalmente, de forma inopinada se ejecutará pruebas de Alcotest a los conductores. De resultar positivo, será considerado como FALTA GRAVE y se tomará las acciones administrativas conforme a ley.
  - Si su estado de salud y/o condiciones físicas no son adecuadas, comunicará inmediatamente a su supervisor y no operará ningún vehículo. Debe dirigirse a la posta Médica para su evaluación correspondiente. No conducirá si se encuentra bajo la influencia de alcohol, drogas o medicamento que alteren su conducta.
  - De producirse alguna perdida material de vehículo o daño leve (raspón) efectuar el reporte de incidente.
  - Sino informa la perdida de alguna herramienta del vehículo y/o daño causado al vehículo será considerado como falta.
  - Cumplirán con las señales de tránsito establecidas en el reglamento Nacional de tránsito y las establecidas dentro del Proyecto.
  - Los conductores deben comunicar el buen estado, uso, cuidado y mantenimiento de las vías, evitando provocar obstrucciones, tirar la basura fuera de su vehículo, contaminar o deteriorarlas.
  - Respetarán los límites de velocidad establecidos dentro y fuera del Proyecto.
  - Mantener la distancia reglamentaria. No se aproximen a los equipos pesados a menos de 30 metros de distancia. Si requiere adelantar asegurase que el chofer del volquete lo vea por el espejo retrovisor y haga la señal con la luz direccional derecha indicándole que puede pasar.

- Está prohibido adelantar a los volquetes, equipos pesados o maquinarias en caso de poca visibilidad, neblina, carretera angosta o mojada, curvas o intersecciones. Comunicar las deficiencias y situaciones de riesgo en las vías de tránsito.
- En rutas largas, con camionetas se transportará a 4 pasajeros, más el conductor.
- El conductor debe asegurarse que todos los ocupantes, pasajeros se coloquen los cinturones de seguridad antes de iniciar la marcha del vehículo.
- Por ningún motivo llevará pasajeros en la tolva, así mismo, durante la ruta no recogerá a personas extrañas.
- De ser factible se tocará el claxon cuando observe personas o animales menores durante la ruta.
- El conductor dará preferencia a los vehículos de emergencia y vehículos pesados de acuerdo al orden de prioridades.
- En caso de mantenimiento o construcción de carretera o vías de acceso, obedecerá a los vigías.
- La colocación de conos en caso de curvas, en caso de emergencia o desperfecto se ubicará visibles en los dos sentidos de la vía; en estos casos, es el doble de distancia según el límite de velocidad establecido. Cuando se estacione en pendiente, colocar los tacos.
- No podrán transportar material en la tolva que exceda la longitud del mismo. Deberán asegurarlo de manera adecuada y señalizarlo.
- De producirse falla mecánica, se estacionará al margen derecho de la carretera o vía, asegurarán la zona de manera adecuada, darán aviso a su supervisión para el apoyo respectivo y/o coordinación.
- Deberá cumplir el derecho de pase de acuerdo a las siguientes prioridades dentro del Proyecto:
    1. Cisterna de agua
    2. Cama baja con carga
    3. Volquete cargado
    4. Volquete sin carga
    5. Camión fábrica
    6. Cisterna de combustible
    7. Camión lubricador
    8. Minibuses y combis con pasajeros
    9. Cama baja vacía
    10. Equipo pesado con neumáticos (cargador frontal, motoniveladora, tractor sobre ruedas, retroexcavadora, rodillo, montacargas, grúa)
    11. Equipos pesados con oruga (Perforadoras, Excavadoras, Tractores)
    12. Cisterna vacía
    13. Buses sin pasajeros
    14. Camionetas
    15. Ambulancia

- En caso de emergencias pasan a prioridad los equipos:
  1. Ambulancia en emergencia

"LA AMBULANCIA TENDRÁ LA PRIMERA PRIORIDAD SOLO EN CASO DE EMERGENCIA Y LO INDICARÁ POR MEDIO DE LA SIRENA Y LA LUZ DE LA CIRCULINA"

- Los visitantes que no cuentan con la autorización interna de manejo no podrán conducir un vehículo.

- Si llegan al Proyecto con su propia movilidad no se permitirá su tránsito dentro de las instalaciones, zona de operación y/o comunidades aledañas mientras realicen trabajos relacionados.

5.3. DEL TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS SE TENDRA EN CUENTA:

- El cumplimiento de las normativas establecidas en el procedimiento de Manipulación de Explosivos.

- Que, los conductores cuenten con una autorización vigente de SUCAMEC.

- No trasportarán explosivos y dinamitas junto con fulminante o artificios que contengan explosivos detonantes.

- Lo harán dentro del horario establecido y coordinaciones previas con la supervisión.

- La carga deberá ser debidamente acondicionada en la tolva y con los avisos de Seguridad.

- No transportarán a personas no autorizadas.

- Respetar las velocidades establecidas en el Reglamento Interno de Tránsito.

- Si cumple con lo establecido y se le presenta Peligros, actué reconociendo el peligro, analizando lo que debe hacer, actué en forma oportuna y correcta.

5.4. DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS:

5.4.1. De los vehículos pesados de transporte de carga.

- Deben de contar con los medios de comunicación necesarios.

- Disponer en el vehículo de luces adecuadas de retroceso.

- Contar con un sistema de alarma audible a no menos de 20 metros.

- Cumplir con lo establecido en sus procedimientos de transporte y contar en físico dentro de su unidad.

- Solo podrán transitar hasta el horario establecido. Si el tiempo lo permite de haber contingencias o situaciones de emergencia el vehículo se quedará estacionada en un lugar seguro hasta que mejoren las condiciones.
- De tener agotamiento o cansancio, se detendrán y refrescarán.
- No transportarán materiales ni personas en la tolva del vehículo.
- Si las condiciones de la carretera no son seguras, paralizarán la marcha.
- Todo transporte de material peligroso al Proyecto deberá ser comunicado con un mínimo de anticipación de 2 días a Administración y Seguridad de OHLA.
- Los vehículos que transporten materiales al Proyecto deberán de cumplir con los requisitos exigidos por el MTC para el tipo de material a transportar, el control de la documentación, información que se hará de conocimiento a Administración y Seguridad de OHLA, de no cumplir con los requisitos no se permitirá el ingreso a las instalaciones.
- Todo conductor de vehículo de carga deberá de cumplir con:
- Tener conocimiento de la ruta dirección hacia el Proyecto.
- Estar en condiciones físicas adecuadas, no ingesta de alcohol, drogas, medicamentos que perturben su control adecuado del vehículo.
- Contar con la escolta respectiva, la coordinación respectiva y la comunicación de su llegada.
- El conductor deberá de cumplir con lo establecido en el presente reglamento, contar con la documentación respectiva licencia, permisos, seguros, check list, entre otros.

5.4.2. Del transporte de Combustible

- Todo vehículo de transporte de combustible debe de contar con cadena a tierra con la maquinaria que abastece de combustible a fin de evitar chispas como consecuencia de la liberación de energía estática.
- Debe de estar señalizado el tanque de combustible con las clasificaciones y rombo de NFPA.
- Todo conductor debe de estar capacitado en planes de emergencia en caso de incendio, derrame de combustible, desastres naturales.
- Para el caso de una emergencia se debe contar con un kit de emergencia para derrame de combustible.

- De contar con cisterna de combustible, se realizará las coordinaciones para aprobar su plan de abastecimiento de combustible, de contar con las aprobaciones se procederá respetando las condiciones de seguridad y medio ambiente indicadas.

5.4.3. Del Transporte de Materiales Peligrosos

- El transporte de materiales en el Proyecto, además de ser una función logística, componente de la cadena de abastecimiento, es una actividad muy importante en las relaciones que tenemos con las comunidades en la ruta. Además de ser oportuno, este transporte debe ser seguro, debe cumplir con los estándares de medio ambiente, salud y seguridad industrial más exigentes, existentes a nivel internacional, Perú y nuestra corporación.

- Algunos de los materiales que se transportan son peligrosos y pueden dañar el medio ambiente y la salud de los conductores y pobladores en la ruta, si ocurriese un incidente. Por esta razón nuestro transporte debe ser especializado y libre de incidentes.

- Para ser transportista de Materiales Peligrosos, el transportista debe contar con el proceso aprobación de nuestra empresa en medio ambiente, salud y seguridad, además de los requisitos estándar de un proveedor de servicios. El conductor, debe ser una persona capacitada, además de conducir en forma eficiente el vehículo, debe poder seguir procedimientos o protocolos para activar una primera respuesta en caso de incidentes. Para estos casos, los transportistas deben contar con un plan de contingencia implementado, que incluya entrenamiento de los conductores, supervisores - escolta y personal operativo de la empresa, así como realizar simulacros en forma periódica ya establecida.

- Este documento nos proporciona una guía para contratar, implementar y controlar servicios de transporte de materiales.

- De acuerdo a los procedimientos y estándares para el transporte de materiales y para el uso de las escoltas, se establecen las reglas específicas que debe seguir un transportista de Materiales Peligrosos.

- Se debe cumplir de manera obligatoria a 02 requisitos exigidos: el primero, relacionados a las políticas, procedimientos y estándares de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y relaciones y cuidado a las comunidades; y el segundo requerimiento, información relacionada sobre reglamentos y normas de transportes del MTC.

- La actualización de este documento estará a cargo de los departamentos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, con una frecuencia anual.

- Todo elemento peligroso que sea transportado al Proyecto, debe cumplir con las especificaciones técnicas de transporte, las certificaciones y calificaciones de los vehículos y personal de transporte. Contaran con los respectivos Kit de rescate y con, personal entrenado de actuación inmediata en caso de emergencias.

- Todo transporte de material peligroso debe contar con escolta, el personal debe conocer las rutas, además debe contar con la licencia, autorizaciones y seguros respectivos para transporte de materiales peligrosos.

5.4.4. Del transporte de Agua en Cisternas

- Cumplir con las normas para el tránsito de vehículos pesados.

- La cisterna se estacionará de manera segura colocando los conos de seguridad a 02 metros de la parte frontal.

- La operación de riego de caminos deberá ser realizada siempre en dirección del sentido del tránsito.

- Para el reabastecimiento de agua, ubicará el punto de acopio, se estacionará de manera segura, colocará los tacos y conos de seguridad de acuerdo al punto de ubicación y asegurará la zona.

- Para la descarga, ubicará el lugar más seguro y adecuado. De estar en pendiente apagara el motor y enganchara. Colocará los tacos para iniciar el abastecimiento en plataformas.

5.4.5. De las Maquinarias Pesadas

Artículo 13

- El operador de la maquinaria deberá de efectuar el ATS de la actividad que van a realizar.

- El operador debe verificar que las fallas identificadas en el turno anterior o por su relevo, si fueron solucionadas; si no fuera así informar inmediatamente al supervisor directo.

- Llenar el check list, el cual debe ser firmado por el supervisor en el plazo de una hora como máximo.

- Coordinar con los vigías en forma permanente, no exponer de no ser necesario la presencia de vigías durante el trabajo a realizar.

- Los operadores deben respetar los límites de velocidad establecidas.

- No transportarán personal no autorizado dentro de la cabina del operador, ni en la tolva en caso de volquetes.

- No hacer uso de los equipos pesados en trabajos para los cuales no fueron diseñados.

- Tendrán la prioridad para el cede de paso entre otros vehículos.

- Al estacionarse lo harán insertando el cucharon en el terreno con dirección contraria.

- De encontrarse averiada, se estacionarán en la parte más amplia de la carretera y colocarán los respectivos conos de seguridad.

- Todo equipo que se encuentre en mantenimiento y/o reparación, deberá tener colocada en sus mandos principales la tarjeta de peligro INOPERATIVO.

- El transporte de maquinaria pesada con cama baja dentro del proyecto se realizará de día y solo hasta las 5:00 p.m. No se realizará en horario nocturno. Se respetará el horario de movilización de camabajas de acuerdo a la normativa nacional.

- La velocidad de traslado de maquinaria, no deberá exceder los 30 km/h y será escoltado por un vehículo liviano que marchará adelante entre 80 a 100 metros, con las luces y encendidas, más el aviso de “ESCOLTA”.

- El traslado dentro de áreas del Proyecto, se realizará con la escolta respectiva, comunicando de tal hecho al Jefe del área, contando con la aprobación, este proceso se efectuara para el traslado de zarandas, partes de equipo, presencia de camabajas, transporte de combustible, transporte de elementos peligrosos, parte de equipos y maquinaria pesada.

5.4.6. De los Caminos y Accesos

Artículo 14.

- Todo trabajo que se ejecute en las vías debe encontrarse debidamente señalizado.

- De implementarse muros de seguridad deben de tener una altura de las ¾ partes del alto del neumático más grande que circule por la vía.

- Los vehículos al detenerse deben hacerlo al costado derecho en sentido de la circulación, lo más próximo a la cuneta o berma activando las luces de emergencia o estacionamiento.

- Señalizar de manera adecuada los accesos principales y secundarios indicando la ruta de salida o lugar de referencia.

5.5. REQUISITOS PARA NO OPERAR UN VEHÍCULO:

Artículo 15.

- Si no cuenta con las comodidades y dispositivos de seguridad necesarios.
- Aparición de cualquier alarma roja en el tablero de control.
- Indicio de fallas en los sistemas de frenos de motor.
- Cualquier indicio de falla en el sistema de dirección, o anomalías en los neumáticos.
- Falla de luces de viraje.
- No funcionan algunas de las luces de testigo del tablero.
- Falla de la radio de comunicación.
- Falta alarma de retroceso.
- No funciona la bocina.
- Los cinturones de seguridad se encuentran en mal estado.
- Se detectan fallas del equipo contra incendio (extintores).
- Falta limpia parabrisas.
- En caso de neblina densa y llovizna persistente.
- Estas condiciones deberán ser corregidas de inmediato antes de continuar con el tránsito.

5.6. VELOCIDADES

- Los conductores deberán respetar los límites de velocidad establecidos dentro de la zona de operaciones, rutas cortas y largas del Proyecto:
    - La velocidad máxima dentro de Patio de Máquinas: 20 km/h.
    - En trocha o afirmado hasta 60 km/h.
    - Curvas y zona de Operaciones hasta 40 km/h
    - Vías nacionales: En base a reglamentación nacional o señales viales.
- 30 km/h en zonas de comunidades (viviendas); en las comunidades inclusive deberán reducir la velocidad al mínimo y de ser necesario, estacionarán el vehículo, por ningún motivo tocar el claxon.

5.7. HORARIO DE TRANSITO Y VELOCIDADES PERMITIDAS

- Considerando lo anterior referido al Proyecto, se ha establecido el siguiente horario de tránsito:

  - El tránsito de vehículos en ruta larga (fuera de Proyecto) será desde las 7:00 a.m. hasta las 5:30 p.m.

  - Ingresos de vehículos externos hasta las 17:00 horas.

  - Si algún vehículo por fuerza mayor o emergencia tiene que salir fuera de horario, solo podrá ser autorizado por Gerencia, Jefatura de Seguridad y Administración (papeleta de salida especial).

  - Los buses y movilidades con personal de días libres saldrán en horarios establecidos por el empleador.

5.8. PROCEDIMIENTOS

- Para la clasificación de tipos de vehículos a conducir, se considera la aplicación del presente cuadro de reglamento:

AUTORIZACIÓN DE MANEJO

AUTORIZADO A:	BREVETE	EXPERIENCIA REQUERIDA	ALCANCE DE RUTAS
LIVIANOS			
Mecánicos de campo, llanteros, instructores, monitoreo, visitantes, escoltas	AIIA	3 años de experiencia como mínimo.	Dentro del Proyecto
Conductores exclusivos de camionetas	AIIA	3 años de experiencia como mínimo.	Rutas largas
VEHICULOS PESADOS			
Volquete, camabaja, camión fabrica, cisterna de agua, cisterna de combustible.	AIIIC	3 años de experiencia como mínimo en proyectos de obras similares.	Ruta interior,ruta larga

5.8.1. Requisitos para obtener Licencia.

- Los conductores y operadores deberán rendir y aprobar los siguientes exámenes:

- Examen Teórico (por parte de contratista) referido a manejo defensivo, presentadas ante el área de seguridad OHLA; normas generales de tránsito, ATS, conocimiento del equipo especifico.

- Examen práctico; habiendo cumplido los requisitos anteriores, rendirá el examen de campo designándole un instructor (reconocimiento de áreas y todo lo referido en el presente Reglamento), de desaprobar se retirará inmediatamente su afiliación.

- Aprobados ambos exámenes se emitirá la licencia de conducir interna OHLA, la que tendrá una validez de 01 año.

- La revalidación de la licencia interna se solicitará con un máximo de 30 días antes de su caducidad.

5.9. TRANSPORTE DE PERSONAL:

- Todo vehículo destinado a transporte de personal deberá cumplir con las características técnicas del caso. En forma mensual se presentará el programa de mantenimiento al área de seguridad y salud ocupacional del Proyecto.

- Están obligados a respetar los límites de velocidad establecidos.

- Solo se transporta pasajeros sentados no de pie.

- Los conductores deben:

  - Descansar 08 horas continuas antes del inicio de actividades, por medidas de seguridad.

  - Es responsabilidad del conductor informar el mantenimiento del equipo.

  - Para viaje de ruta larga se designará un conductor un día antes, el mismo que debe de descansar adecuadamente, considerando la hora de salida, caso contrario no se permitirá su salida.

  - Todo pasajero tiene la obligación de colocarse el cinturón de seguridad lo que será constatado por el conductor antes de iniciar la marcha.

- El área de seguridad programará la capacitación de conductores o en su defecto pedirá las evidencias de dichas capacitaciones a las empresas contratistas.

- Todo vehículo de transporte de personal cumplirá con tener:

  - Las camionetas deben contar con jaula antivuelco, (interior y exterior), cinturones originales en cada asiento con tres puntos de anclaje. Los vehículos que por diseño traen cinturón de cintura es válido.

- Check List, realizado antes de salir de unidad.

- Vehículo pesado o maquinaria no transportara en ningún caso personal dentro o fuera de su estructura salvo en instrucciones y coordinaciones con OHLA.

- Toda empresa contratista es responsable de presentar ante OHLA su documentación: tarjeta de propiedad, SCTR, constancia de revisión técnica, póliza de seguro y, SOAT vigentes.

- En ruta larga, las camionetas deberán trasladar a 04 personas como máximo, incluyendo al conductor tal como se manifiesta en la tarjeta de propiedad de capacidad de transporte de cada vehículo.

- Cuando se traslade personal, no se transportará materiales considerados como Peligrosos ni dentro de la cabina.

5.10. TRASLADO DE PERSONAL POR COMISIÓN:

- En caso de emergencia que requiera trasladar a personal en ruta larga fuera de los horarios establecidos; el responsable del área solicitará a Gerencia, Seguridad y administración de Proyecto la designación de una movilidad. El área de seguridad confirmará que el conductor tenga las horas de descanso pertinentes.

5.11. PROHIBICIONES:

- Todo operador de vehículo y/o maquinaria debe de tener presente las siguientes prohibiciones:

  - Está prohibido manejar bajo influencia de alcohol o drogas.

  - Transitar fuera del horario establecido sin los permisos correspondientes.

  - Transitar a exceso de velocidad.

  - Conducir con una sola mano.

  - Seguir a los vehículos de emergencia.

  - Dar marcha al vehículo sin antes haberse asegurado que los pasajeros se hayan colocado el cinturón de seguridad.

  - Abastecer de combustible con el motor encendido y con pasajeros dentro de la cabina.

  - Conducir u operar con licencia interna o licencia MTC vencida.

- Prohibido transportar pasajeros que exceda el límite de la capacidad del vehículo, en la tolva o cucharón de la maquinaria pesada.
- No transportará combustible en la tolva de las camionetas, sin haber gestionado el permiso correspondiente. Este se realizará en envases debidamente autorizados.
- Extraer combustible de los tanques de los vehículos y/o maquinarias.
- Entregar el vehículo o maquinaria a otro conductor no autorizado.
- Las maquinarias y vehículos pesados no deberán retroceder en pendientes si están cargados.
- Estacionarse sin colocar los controles de seguridad (freno de mano, enganchando, cucharón incrustado en el terreno).
- Si se encuentra en ruta larga y tiene señal de celular está prohibido contestar mientras maneje, deténgase en zona segura y proceda a contestar.

5.12. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- Se considerará los siguientes parámetros:

A. FALTAS LEVES

Sanción:

- 1era vez: Amonestación verbal
- 2da vez: amonestación por escrito
- 3era vez: Suspensión de 01 día acuerdo a la gravedad

Tipos de Infracciones Leves

- No hacer señales debidas antes de virar o cambio de luces
- No cumplir con el checklist diario de inspección al vehículo
- Abastecer combustible con el motor encendido.
- Usar radio de comunicación al momento de abastecer combustible
- Conducir el vehículo sin el respectivo extintor o con extintor vencido.
- Conducir el vehículo sin la llanta de repuesto o en mal estado.
- Llevar herramientas en mal estado.

- No hacer uso de las bocinas.
- No portar documentos del vehículo.
- No respetar las señales de tránsito.
- Estacionar equipo o vehículo sin conos de seguridad
- No cumplir con mantenimiento preventivo
- No portar los conos de la camioneta.
- Conducir con autorización interna de manejo y brevete vencido 01 día.
- Conducir un vehículo sin luces
- Dejar el vehículo con el motor encendido.
- No respetar el derecho preferente de paso de u peatón o de otro conductor.

B. FALTAS MAYORES

Sanción:

- Suspensión de personal por 01 día.

Tipos de Infracciones Mayores

- Obstaculizar o no facilitar el desplazamiento de vehículos de emergencia.
- Incumplir los horarios de ingreso y salida dispuestos en el presente reglamento.
- Proveer de combustible a un vehículo de transporte de personal teniendo pasajeros en un interior.
- Estacionar un vehículo en lugares o posición prohibida.
- Circular en sentido contrario al tránsito autorizado.
- Transportar cargas que sobrepasen las dimensiones de la carrocería.
- Llevar personas en la tolva de las camionetas, camiones o maquinarias.
- No usar cinturón de seguridad conductor y/o pasajeros.
- Transportar personal de pie o que exceda el número de asientos del ómnibus, minibús.

- No respetar las señales de tránsito: PARE, NO ADELANTAR, CEDA EL PASO.

C. FALTAS GRAVES

Sanción:

- Suspensión por 02 días.
- Suspensión de licencia de conducir por 07 días y retroalimentación en Manejo Defensivo.

Tipos de Infracciones Graves

- Todas las faltas mayores reiterativas (hasta 3 veces).
- No informar de las ocurrencias de un accidente y/o incidente de tránsito.
- Entregar vehículo para que lo conduzca una persona que no posee permiso interno de conducción.
- Desobedecer y sobrepasar a un señalero o vigía que debido a la ejecución de trabajos se encuentre regulando el tránsito.
- Voltear en U en proximidades de curvas u otros lugares de riesgo para la seguridad.
- Presentar documentos falsos.
- Ingresar manejando un vehículo al Proyecto sin estar afiliado ni autorizado por OHLA.
- Salir fuera de del Proyecto o ciudad en ruta larga sin las autorizaciones respectivas.
- Conducir un vehículo en mal estado.
- Adelantar un vehículo en curvas, puentes, cruces o al aproximarse a una cumbre de una cuesta.

FALTAS MUY GRAVES
Sanción:

- Retiro

Tipos de Infracciones Muy Graves

- Conducir vehículo bajo la influencia del alcohol o drogas.

- Ser responsable del siniestro de un vehículo (choques, volcaduras, etc.) Esta responsabilidad será determinada por la investigación del área de SST y/o SCSST.

6. ANEXOS

- ANEXO 1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS OPERADORES Y CONDUCTORES
- ANEXO 2. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
- ANEXO 3. PRIORIDAD VEHICULAR
- ANEXO 4. LAS VELOCIDADES
- ANEXO 5. ESTÁNDARES
- ANEXO 6. UTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS FUERA DEL HORARIO
- ANEXO 7. CARGO DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
- ANEXO 8. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR CAMIONES, MIXER, CISTERNA DE AGUA Y COMBUSTIBLE.
- ANEXO 9. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR EQUIPOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA DE CONTRATISTAS TALES COMO CARGADORES, MINICARGADORES, RODILLOS, RETROEXCAVADORES, MOTONIVELADORAS, CARGADORES FRONTALES, TRACTORES ORUGAS Y MONTACARGAS.
- ANEXO 10. ESTÁNDAR KIT ANTI DERRAME PARA VEHÍCULOS Y EQUIPOS.
- ANEXO 11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS LÁMINAS RETROREFLECTIVAS
- ANEXO 12. ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS EN VEHÍCULOS Y EQUIPOS
- ANEXO 13. ESTÁNDAR PALETAS PARE Y SIGA
- ANEXO 14. NIVELES DE AUTORIZACION DE CONDUCCION Y OPERACIÓN INTERNA

ANEXO 1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS OPERADORES Y CONDUCTORES

Del Tránsito:

1. El manejo dentro y fuera del Proyecto debe ser siempre a la defensiva.
2. El manejo dentro del área de operaciones y zonas aledañas es siempre por el lado derecho de la vía salvo en el punto específico de cambio carril.
3. Todos los ocupantes de los vehículos y equipos llevarán puesto el cinturón de seguridad obligatoriamente.
4. Las luces delanteras de los vehículos deberán mantenerse prendidas todo el tiempo (de día y de noche), salvo en los parqueos de estacionamiento donde permanecerán apagadas. El conductor de todo tipo de vehículo o equipo pesado deberá tocar el claxon:
   - ✓ 1 ves antes de arrancar
   - ✓ 2 veces antes de avanzar el vehículo
   - ✓ 3 veces antes de retroceder el vehículo.
   - ✓ 1 toque largo en caso de emergencia

   En ambos casos se esperará 3 segundos antes de mover el vehículo.

5. Está prohibido caminar por los accesos principales por donde circulan vehículos y equipos pesados. Así mismo está prohibido cruzar los cerros por caminos No Autorizados.
6. Está prohibido entrar a zonas de trabajos de alto riesgo, DME, canteras y construcción sin la autorización del responsable del área.
7. Si ingresa al área de trabajo (operación de equipos, etc.) estacione su vehículo a no menos de 100 m de donde están trabajando los equipos. Busque áreas de seguras.
8. Está prohibido adelantar a otro vehículo o equipo en caso de poca visibilidad, neblina, carretera angosta o mojada, curvas ciegas y curvas a desnivel.
9. No está permitido estacionarse en las vías principales, si fuera indispensable hacerlo por emergencia deberá estacionarse a su derecha y usar las luces de peligro, conos, triángulos de seguridad y solicitar ayuda. Los conos deberán colocarse a 30 m de distancia del vehículo.
10. Está prohibido estacionarse detrás de los puntos ciegos de los volquetes o equipos. Nunca estacionar en pendiente por detrás de los volquetes.
11. Se deberá respetar las rutas y paraderos establecidos para el transporte de personal.
12. Todo cambio de dirección debe anunciarse oportunamente con las luces para tal fin.
13. Nunca adelante en las proximidades de una intersección ni en curvas ciegas.
14. El estacionamiento en las vías no está permitido, salvo emergencia.
15. La vía se considerará LIBRE si no hay vehículos ni a su izquierda, ni a su derecha, ni al frente. En este caso usted puede cruzar libremente. De otra manera, respete el Derecho de Paso y la Prioridad Vehicular.
16. En condiciones de clima adverso, de limitaciones en la visibilidad o mal estado de la vía reduzca la velocidad del vehículo a límites controlables.

17. Respete la señalización del emplazamiento. Al estacionar vehículos y equipos en las áreas de parqueo es en retroceso en posición “Listo para Salir” con sus conos de seguridad.
18. Los peatones y los animales tienen derecho de paso.
19. Durante la noche, al aproximarse y/o seguir a un vehículo a menos de 200 metros, se deberá utilizar luces bajas.
20. Para el transporte de materiales peligrosos el conductor debe tener una capacitación certificada.
21. Toda carga transportada en vehículos o equipo debe estar debidamente asegurada.
22. Todo equipo debe estacionarse con el cucharón, cuchilla o dientes en el piso y con el freno de parqueo enganchado.
23. Para circular, los equipos como cargadores frontales, retroexcavadoras o similares, deberán hacerlo con el cucharón retraído hacia adentro y a la menor distancia posible del suelo.
24. Nunca se estacione de manera que deba bajar o subir cerca del lado de un talud.

De los Usuarios de Transporte de personal

1. Mantener y respetar el orden de llegada a los paraderos oficiales dentro del Proyecto y viceversa.
2. Mantener una conducta adecuada hacia el conductor y sus compañeros de la unidad durante el viaje, evitar distraer al conductor.
3. Tener cuidado y mantener los asientos y otras comodidades del vehículo en buenas condiciones.
4. Mantener el orden y limpieza de la unidad, no dejar basura en los asientos y pasillos.
5. Reportar cualquier anormalidad en el transporte a su supervisor o al coordinador de transporte de personal.
6. Está prohibido fumar dentro de los vehículos.
7. Los pasajeros subirán y bajarán solamente en los paraderos autorizados.

ANEXO 2. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

1. Todo vehículo o equipo móvil puede ser conducido u operado solamente por personal autorizado por el área de Seguridad de OHLA, debidamente afiliado.
2. El permiso de conducir es otorgado solamente por el Dpto. de Seguridad de OHLA.
3. Para tramitar el permiso interno de conducir vehículos (camioneta pickup, van, camioneta rural, volquete), el postulante deberá cumplir:
   - ✓ Poseer licencia de conducir (brevete), vigente de la clase y categoría para el vehículo que va a conducir. Entregar copia de su brevete y DNI.
   - ✓ Haber participado y aprobado el curso de inducción general.
   - ✓ Haber sido declarado APTO en el examen Pre-Ocupacional.
   - ✓ Récord de conductor expedido por el Ministerio de Transportes y comunicaciones. (Verificación interna)
   - ✓ Haber participado y aprobado el curso de Manejo Defensivo y el Reglamento Interno de Tránsito de OHLA (Examen Teórico), el cual es desarrollado por el responsable de seguridad de la empresa contratista.
   - ✓ Aprobar el Examen Práctico de Manejo.

Para realizar el servicio de transporte de personal deberá contarse como mínimo con:

- ✓ Licencia de conducir para el chofer del vehículo emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Certificado de pago al día de las pólizas de seguro aplicables de acuerdo a Ley (SOAT) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- ✓ Autorización de manejo interna de OHLA.
- ✓ Récord de conductor expedido por el Ministerio de Transportes y comunicaciones. (Verificación interna).
- ✓ Permiso de Circulación emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

ANEXO 3. PRIORIDAD VEHICULAR

DERECHO DE PASO: A IGUALDAD DE PRIORIDAD VEHICULAR:

1. En un cruce de vías el vehículo de la derecha tiene el derecho de paso.
2. Vehículo que sube tiene derecho de paso sobre el que baja.
3. Vehículo que desea ingresar a una vía cederá el paso al que viene circulando por la vía.
4. Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección, en la cual ambos deban doblar necesariamente, el que está a la derecha del conductor tiene derecho de paso.
5. Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección en la cual ambos van a seguir de frente, el que está a la derecha del conductor tiene el derecho de paso.
6. Sobre la misma vía, el vehículo que intente voltear a la izquierda cederá el paso a cualquier vehículo circulando en dirección opuesta.

PARA INGRESAR AL ÁREA DE TRABAJO, CANTERAS, DME, MOVIMIENTO DE TIERRAS

1. Use luces encendidas y circulinas.
2. Deberá pedir autorización de ingreso correspondiente.
3. No está permitido doblar en “U” ni estacionarse en las vías, salvo por emergencias.
4. Los muros de seguridad en las vías de tránsito rutinario deben tener una altura equivalente a 3/4 de la altura de la llanta del mayor vehículo que circule por la vía.
5. En caso de ser necesario remolcar un vehículo se utilizará una barra de tiro adecuada al tipo de vehículo.

CARGA SOBREDIMENSIONADA (CARGA DE LOGÍSTICA)

1. Se deberá mantener una distancia NO MENOR a 3 m. entre el borde superior de la carga y las líneas de alta tensión
2. Los vehículos de transporte de carga sobredimensionada deberán contar obligatoriamente con banderolas en las cuatro esquinas de 0.50 x 0.70 m de color rojo y con letreros que indiquen “Carga Ancha” por delante y por detrás de éstos en material reflectivo.
3. Los vehículos de escolta y los de carga extra ancha mantendrán las luces delanteras e intermitentes encendidas todo el tiempo
4. Los vehículos de escolta, llevarán en lugar visible un aviso donde se indique “Carga Ancha” en letras rojas y fondo blanco, ambos reflectivos.
5. Se cumplirá para el Transporte de carga con lo establecido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Reglamento Interno de Tránsito vigente.

ANEXO 4. LAS VELOCIDADES

En la vía Lima – Chimbote – Proyecto Lacramarca

En la vía Poyecto Lacramarca – Chimbote

Conforme se establece en el Reglamento Nacional de Tránsito, la velocidad de un vehículo debe ser razonable y prudente, que permita una conducción a la defensiva, dependiendo de las condiciones del vehículo, de la vía, de las condiciones del tiempo, se debe cumplir y respetarla señalización indicada en las vías.

ACCIDENTES DE TRANSITO

Todo conductor que esté involucrado en un accidente debe proceder de la siguiente forma:

- Colocar señalización visible para resguardo del área y preventiva para otros conductores.
- Proporcionar primeros auxilios si está capacitado para ello o no mover a los heridos hasta que llegue ayuda médica especializada.
- En caso que el accidente tenga pérdida de vidas, no mover al fallecido hasta que sea autorizado por las autoridades respectivas.
- Informar del accidente a su supervisor inmediato o a alguna autoridad de OHLA.
- No mover los vehículos a no ser que entorpezcan la circulación o agraven lesiones o daños. No se arriesgue sino está preparado para intervenir.
- Facilitar la labor de la PNP, para efectos de seguros.
- Colaborar con la investigación.

AMBULANCIA

- La ambulancia aparte del chofer, sólo podrá transportar un pasajero en el asiento delantero.
- En caso de reportarse un accidente la ambulancia tendrá el derecho de paso, para lo cual activará su sirena y mantendrá sus luces intermitentes prendidas.
- El conductor de la ambulancia deberá conocer las rutas de acceso principal en el Proyecto y para ello deberá ingresar regularmente.
- La ambulancia deberá pasar por revisión técnica para asegurar su operatividad y su inspección de pre uso diario.

Toda persona comprendida dentro del Alcance del presente Reglamento al obtener su autorización para conducir deberá firmar un Acta de Compromiso y recepción del Reglamento Interno de Tránsito en la que se incluirán los siguientes datos:

✓ Nombre, cargo y DNI del conductor
✓ Nombre de la empresa / empresa especializada
✓ Firma y fecha

En caso de emergencia y salida a externa, la ambulancia será conducida por conductor con experiencia y categoría AIIIC

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ Reglamento Nacional de Transito D.S. 016-2009 MTC
- ✓ Ley 29783

ANEXO 5. ESTANDARES

1. Todos los vehículos de OHLA. Empresas Contratistas, subcontratistas y visitas contarán con la inspección técnica vigente.
2. No se utilizará para transporte de personal vehículos modificados que no sean de fábrica o que no tengan la aprobación oficial del fabricante original.
3. Los vehículos de transporte de personal no serán más antiguos a 5 años del año en curso. Otros vehículos diferentes a los de transporte de personal no serán más antiguos a 10 años del año en curso.
4. Todo vehículo que ingrese al Proyecto, deberá contar con los siguientes accesorios como mínimo: extintor, botiquín, gata, 2 conos de seguridad, herramientas completas (llave de ruedas, desarmadores estrella y plano, alicate) y accesorios como, extensión de gata, cable para jalar, cable para batería, 2 tacos de seguridad y linterna.
5. Los equipos sobre ruedas (rodillos, cargador frontal, moto niveladora, volquetes, luminarias) igualmente contarán con tacos, conos de seguridad y extintor).
6. Todos los vehículos livianos (camionetas pickups) contarán con jaula protectora antivuelco de seguridad de tubo de acero. (interno y externo)
7. Todos los equipos pesados sobre ruedas contarán con cabina ROP obligatoriamente (Previa evaluación del trabajo a realizar).
8. Todos los vehículos y equipos pesados contarán con alarma de retroceso audible a 20m como mínimo.
9. Todo vehículo contará con faro pirata.
10. Todos los vehículos de transporte de personal deben tener como mínimo 1 o 2 puertas de salida para emergencia de acuerdo al modelo) y mínimo una ventana de escape con un martillo para romper la luna. Las puertas y ventanas deberán estar señalizadas con cinta reflectiva para la noche.
11. Todos los vehículos contarán con cinturones de seguridad en todos los asientos.
12. Se debe señalizar el AFORO permitido de la unidad.
13. El pasadizo no debe tener instalados asientos replegables.
14. Todos los vehículos deben contar con un extintor de tipo PQS.
15. Todas las puertas deben abrirse con manijas a ambos lados.
16. Los pasillos deben contar con superficies antideslizante en el piso.
17. Todos los vehículos deben contar con llanta de repuesto.
18. Las cocadas de llantas de vehículos deben tener una altura de 3mm como mínimo.
19. Todos los vehículos de transporte de Personal deben poseer circulina ámbar.
20. Todos los vehículos y equipos deben contar con espejos en buen estado.
21. Los vehículos de transporte de personal deberán contar con radio o un sistema de comunicación habilitado para casos de emergencia.
22. Los vehículos de transporte de personal y supervisión contarán con llantas tipo “pantaneras” además de trabatuercas.
23. Los vehículos contaran con Tarjeta de Propiedad y el Certificado vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
24. Las motos niveladoras, bulldozers, cargadores, rodillos y otros equipos pesados deberán estar provistos de cabinas R.O.P.S.

25. Las zonas de parqueo deben contar en lo posible con barandas chatas y zanjas para colocar las llantas traseras y de profundidad adecuada al tamaño del vehículo/equipo.
26. Los horarios de salida de Vehículos de transporte de personal hacia exteriores serán comunicados a OHLA, salvo alguna excepción autorizado por la Gerencia.

ANEXO 6. AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS FUERA DEL HORARIO

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS FUERA DE HORARIO			
Origen:		Destino:	
Hora de Salida:		Hora de Llegada:	
CONDUCTOR:			No. BREVETE:
VEHÍCULO EMPRESA:			PLACA:
MOTIVO DE SALIDA:			

OCUPANTES:

	NOMBRES	CARGO	EMPRESA
1			
2			
3			
4			

FIRMAS:

CONDUCTOR	JEFE DE AREA SOLICITANTE	V°B° OHLA

ANEXO 7. CARGO DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Yo, ……..
identificado con DNI ……, trabajador de la empresa …….
…… con cargo…….
……, hago constar por medio del presente haber recibido, leído y comprendido el Reglamento Interno de Tránsito emitido por OHLA PERU.

Asimismo, me comprometo a dar cumplimiento total al presente reglamento, asumiendo las sanciones y penalidades que se me impondrán en caso de incumplimiento, así como las penalidades que puedan significar estos incumplimientos para mi empleador.

Lima, de del 2021

Firmar y N° de DNI

ANEXO 8. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR CAMIONES, MIXER, CISTERNA DE AGUA Y COMBUSTIBLE.

a. 8 años como máximo.
b. Menos de 700 000 km.
c. Cinturón de seguridad en todos los asientos.
d. Manual de operación en español.
e. Cintillos de soporte de cardan.
f. Equipos hidráulicos de operación de los sistemas.
g. Sistema presurizado de regadío (cisterna de agua)
h. Sistema de acondicionamiento del mixer, bomba hidráulica, mangueras, válvulas, etc.
i. Cinturón de seguridad en todos los asientos.
j. Aire acondicionado y calefacción.
k. Tarjeta de propiedad, certificado de revisión técnica (de acuerdo MTC), SOAT y póliza de seguro vigente.
l. Extintor operativo, certificado y vigente (06 kg de capacidad para carga 2 ton a 3.5 ton) y (09 kg de capacidad para carga mayor 3.5 ton).
m. 2 conos de 0.90 cm con cinta reflectiva alrededor del cuello y 2 triángulos.
n. Cinta reflectiva rojo y blanco de 5 cm de ancho grado diamante 983 a todo el ancho trasero (100%) y en la parte lateral (25%).
o. Circulina ambar de 1000 destellos estroboscópica de diámetro mínimo de 10 cm y altura mínima de 15 cm.
p. Logotipo de identificación en ambas puertas laterales (de 30 cm de largo x 20 cm ancho).
q. Neumáticos y quinta rueda de repuesto en buen estado (mínimo 4 mm de cocada). No se permiten reencauchados.
r. 02 Faros neblineros (amarillos).
s. Botiquín de primeros auxilios.
t. Herramientas: gata hidráulica, juego de llaves, medidor de presión de aire, linterna de mano, cable para pasar energía.
u. 02 Faros de retroceso (blancos).
v. 02 cuñas de seguridad.
w. Pico y lampa.
x. Kits antiderrames

ANEXO 9. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR EQUIPOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA DE CONTRATISTAS TALES COMO CARGADORES, MINICARGADORES, RODILLOS, RETROEXCAVADORES, MOTONIVELADORAS, CARGADORES FRONTALES, TRACTORES ORUGAS Y MONTACARGAS.

a. No exceder las 80 000 horas.
b. Manual de operación en español.
c. Certificado de operatividad (incluye neumáticos y elementos de desgaste)
d. Sistema de frenado (parqueo y servicio).
e. Cinturón de seguridad.
f. Extintor operativo, certificado y vigente (06 kg de capacidad) y (02 kg montacargas y minicargador)
g. 2 conos de 0.90 cm con cinta reflectiva alrededor del cuello y 2 triángulos.
h. Cinta reflectiva rojo y blanco de 5 cm de ancho grado diamante 983 a todo el ancho trasero (100%) y en la parte lateral (25%).
i. Baliza azul de 1000 destellos estroboscópica de diámetro mínimo de 10 cm y altura mínima de 15 cm.
j. Logotipo de identificación en ambas puertas laterales (de 30 cm de largo x 20 cm ancho).
k. Neumáticos y quinta rueda de repuesto en buen estado (mínimo 4 mm de cocada). No se permiten reencauchados.
l. 04 Faros neblineros (amarillos).
m. Botiquín de primeros auxilios.
n. Herramientas: gata hidráulica, juego de llaves, medidor de presión de aire, linterna de mano, cable para pasar energía.
o. 04 Faros de retroceso (blancos).
p. 02 cuñas de seguridad.
q. Kits antiderrames

ANEXO 10. ESTÁNDAR KIT ANTI DERRAME PARA VEHÍCULOS Y EQUIPOS.

A. **Para cisternas de combustible:** Una caja de madera o plástico identificada con una etiqueta impresa como "Kit Antiderrame" conteniendo:
   - 01 balde vacío de aproximadamente 8.-10 litros de capacidad.
   - 01 lampa.
   - 01 pico.
   - 2 kg de trapos industriales.
   - 50 paños absorbentes.
   - 10 salchichas absorbentes de 1 m.
   - 10 bolsas de plástico grandes.
   - 01 par de guantes neopreno.

KIT ANTIDERRAMES VEHÍCULOS LIVIANOS		
N°	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Paños absorbentes 15” x 19”	05 und
2	Cordón/salchichas absorbentes de 3”x8’	01 und
3	Precintos de 30 cm.	05 und
4	Bolsas de 70cm x 50cm. de alta densidad	05 und
5	Pares de guantes de nitrilo	02 par
6	Pala y pico	01 und cada uno
7	Bandeja de contención para contener hasta el 15% del volumen del tanque	01 und

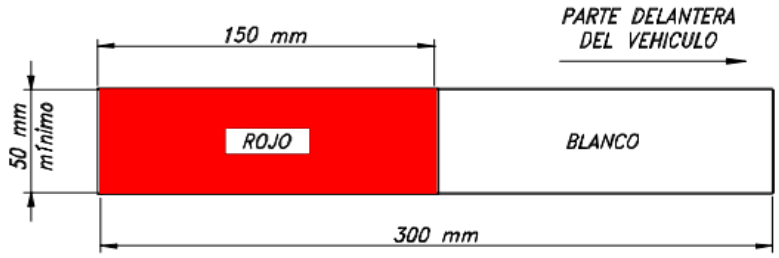
KIT ANTIDERRAMES VEHÍCULOS PESADO		
N°	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Paños absorbentes 15” x 19”	20 und
2	Cordón/salchichas absorbentes de 3”x8’	01 und
3	Precintos de 30 cm.	10 und
4	Bolsas de 70cm x 50cm. de alta densidad	10 und
5	Pares de guantes de nitrilo	04 par
6	Pala y pico	01 und cada uno
7	Bandeja de contención para contener hasta el 15% del volumen del tanque	01 und

ANEXO 11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS LÁMINAS RETROREFLECTIVAS

Deben ser las siguientes:

- **Grado:** Prismático.
- **Tipo:** VIII aprobado por el Ministerio o su equivalente bajo norma DOT (Departamento de Transporte de Estados Unidos de América).
- Cuando la lámina cumpla su función reflectiva, los colores resaltados deben ser necesariamente rojo y blanco.

Dimensiones de las láminas retroreflectivas



ANEXO 12. ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS EN VEHÍCULOS Y EQUIPOS



- Pala, Pico, Tacos o cuñas de seguridad, Extintor portátil, Faros piratas, entre otros.



ANEXO 13. ESTÁNDAR PALETAS PARE Y SIGA

Deben ser las siguientes:

- **Material:** Poliestireno / Polietileno de alto impacto y reflectivo de alta intensidad grado ingeniería.
- **Acabados:** Con los textos a dos tintas sobre reflectivo, en letra arial PARE en una cara con fondo color rojo y SIGA en la otra cara con fondo color verde. Recubrimiento en sus 2 caras o lados, en material reflectivo de alta intensidad.
- **Dimensiones:** Tablero octogonal de 30 x 30 cm +- 5 mm de diámetro tomado en la parte central. Mástil o mango de agarre: en PVC 12 cm +- 1 cm.
- **Peso:** Máximo 550 gramos.



ANEXO 14. NIVELES DE AUTORIZACION DE CONDUCCION Y OPERACIÓN INTERNA

Tipo Vehículo / equipo	Categoría Licencia MTC	Otros
Camioneta 4x4	A I (solo supervisores). A II B	Manejo 4x4
Camioneta de Transporte de Explosivos	A II B	Manejo 4 x 4 Licencia DICSCAMEC y Autorización interna de Manipulación.
Camioneta de Transporte de Fuentes Radiológicas	A II B	Manejo 4 x4 Licencia IPEN.
Furgón	A II B	
Transporte de Personal (combi, camioneta rural, sprinter, coaster, mini bus, bus)	A III A A III C	Evaluación psicológica emitida por proveedor autorizado.
Camión grúa, grúa.	A III B A III C	Certificación de Operador emitida por ente autorizado.
Camiones, tractos, volquetes, cisterna, camabajas, camión remolque.	A III B A III C	
Flota amarilla (excavadora, rodillo, motoniveladora, tractor, perforadora, cargador frontal, etc.)	No requiere.	Evaluación práctica por proveedor externo a empleador.
Camión fábrica	A III B A III C	Licencia DICSCAMEC y Autorización interna de Manipulación.
Montacarga.	No requiere.	Certificación de Operador emitida por ente autorizado.
Manlift	No requiere.	Certificación de Operador emitida por ente autorizado.
Ambulancia	A II A	Paramédico calificado.

ANEXO 15. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Para camiones de carga, volquetes, grúas.

- 4 conos de seguridad
- Rueda (llanta) de repuesto.
- Llave de ruedas
- Un juego de herramientas, palancas para enllante
- Dos cuñas o tacos
- Paletas de señalización (Pare-Siga) – para los que no tienen escoltas
- Cinta de peligro (para los que no tienen escolta)
- Dos extintores Polvo químico ABC de 10 Kg. en el remolque o Plataforma (en transporte de hidrocarburos serán 02 en la cisterna)
- Kit Básico para derrames (paños absorbentes, pico, pala, bandeja para derrame, bolsas para desechos y guantes nitrilo).
- Botiquín Básico

Para equipos de línea amarilla

- 02 conos de seguridad.
- 02 extintores Polvo químico ABC de 10 Kg.
- Kit Básico para derrames (paños absorbentes, pico, pala, bandeja para derrame, bolsas para desechos y guantes nitrilo).
- Botiquín Básico

Para camionetas y transporte de personal

- (02) conos de seguridad.
- Rueda (llanta) de repuesto y llave de ruedas
- Dos (02) cuñas o tacos.
- Un juego de herramientas, palancas para enllante.
- 01 extintor de Polvo químico ABC de 10 Kg.
- Paletas de señalización (Pare-Siga).
- Cinta de Peligro.
- El Kit para derrames (de acuerdo al producto que transporta)
- Botiquín Básico

BOTIQUÍN BÁSICO		
N°	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Curitas	15 und
2	Apósito de 10 x 10 cm	05 und
3	Venda elástica 4x5 yardas	01 und
4	Venda elástica 8x5 yardas	05 und
5	Tijera de trauma	01 und
6	Guantes quirúrgicos	02 par
7	Bandeja de contención para contener hasta el 15% del volumen del tanque	01 und
8	Guía rápida de primeros auxilios	01 und
9	Alcohol de 70° 120 ml	01 und
10	Jabón líquido o solución antiséptica	01 und
11	Agua oxigenada	02 und.
12	Gasa esterilizada de 10x10	05 und
13	Parche ocular	02 pares
14	Algodón hidrófilo de 50 gramos	01 und
15	Frasco de lavado ocular o bolsa de Cl Na 9 0/00 de 100ml	01 und

ANEXO 16. PRE USO DE EQUIPO MÓVIL LIVIADO Y PESADO

INSPECCIÓN DE EQUIPO MÓVIL

CO-PE-1PE327-SYS-PL-002 Rev. 01 6/07/2021

PROYECTO / OBRA / INSTALACIÓN | TURNO | FECHA

OPERADOR | EQUIPO (MARCA, MODELO)

Nº SOAT | FECHA DE VCTO. | PROPIO | ALQUILADO | PLACA

OK CONFORME — R REGULAR, PERO PUEDE OPERAR. PROGRAMAR SU CAMBIO O REPARACION — M EN MAL ESTADO, REQUIERE REPARACION INMEDIATA — N/A NO APLICA

+ PARA TODO EQUIPO MOVIL	OK	R	M	F
CHASIS				
Sistema de dirección**				
Sistema de suspensión				
NEUMATICOS	OK	R	M	F
Llantas delanteras**				
Llantas posteriores**				
Esparragos y tuercas**				
Llanta de repuesto**				
CABINA OPERADOR	OK	R	M	F
Estribos				
Pasamanos				
Llave de contacto				
Cinturon de seguridad**				
Espejos**				
Luces de cabina*				
Limpiaparabrisas*				
Freno de mano**				
Pisos de Jebe				
Timon de dirección**				
Pedal de acelerador**				
Pedal de freno**				
Pedal de embrague**				
Palanca de velocidades**				
Palanca de traccion 4x4				
Claxon**				
Panel de control				
Asientos				
Vidrios de ventanas				
Neblineros*				
Tapa tanque combustible				
SEGURIDAD	OK	R	M	F
Circulina *				
Alarma retroceso **				
Sistema de Frenos **				
Botiquin				
Extintor				
Triangulo seguridad				
Conos seguridad				
Luces *				
NIVELES DE FLUIDOS	OK	R	M	F
Aceite Motor**				
Refrigerante**				
Aceite Dirección**				
Plumilla				
Combustible				

FUGAS DE FLUIDOS	SI	NO
Aceite Motor		
Combustible		
Aceite Dirección		
Aceite Transmision		
Aceite Diferenciales		

+ VOLQUETES	OK	R	M	F
Palanca activación piston				
Piston de levante tolva**				
Motor hidraulico				
Pines y seguro de tolva				
Tolva				
Compuerta de tolva				

+ CAMIONES TRACTORES	OK	R	M	F
Tornamesa				
Acoples sistema de freno**				
Valvulas**				

+ CAMA BAJA	OK	R	M	F
Acople a tornamesa**				
Acoples sistema de freno**				
Valvulas**				
Llantas**				
Esparragos y tuercas**				

+ CISTERNAS DE AGUA	OK	R	M	F
Tanque de agua				
Tapa superior				
Motobomba de agua				
Manguera de succión				
Valvula check succión				
Manguera descarga				
Escaleras/barandas ascenso				
Valvulas de corte fluido				
Sistema de aspersion.				

+ CIST. DE COMBUSTIBLE	OK	R	M	F
Tanque de combustible				
Señalización (rombo)				
Valvula de purga				
Tapa superior				
Surtidor de combustible				
Manguera surtidor				
Contómetro				
Bomba de despacho				
Escaleras/barandas ascenso				

+ CAMIONES BARANDA	OK	R	M	F
Peldaños de acceso				
Pasamanos				
Plataforma posterior				
Barandas				
Seguros de baranda				
Ganchos de amarre				
Cuerdas y sogas				

+ CAMIONETAS	OK	R	M	F
Protección antivuelcos				
Seguro de capot**				
Radio de comunicación				

+ TRANSPORTE DE PERSONAL	OK	R	M	F
Asientos				
Cinturones de seguridad**				
Ventanas				
Luces interiores				

+ CAMIONES LUBRICADORES	OK	R	M	F
Peldaños de acceso				
Pasamanos				
Depositos de lubricantes				
Deposito de refrigerantes				
Deposito de aceite usado				
Bombas neumaticas				
Manometros de bombas				
Compresor				
Motor de Compresor				
Valvulas de seguridad				
Mesa de trabajo y banco				
Espacios p/ herramientas				
Dispensadores lubricantes				
Luces interiores				
Tomacorrientes				

NOTA:
**Estos puntos deben estar operativos 100%, antes de operar.
* De acuerdo al turno y tiempo, deben estar operativos 100%.

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

	FIRMA		FIRMA
	CONDUCTOR		Jefe o Supervisor de SST
	NOMBRE:		NOMBRE:

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 009

ESTÁNDAR PARA ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 03/11/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 03/11/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 03/11/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	03/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ 2413	FMétodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.
NFPA 51B	Estándar para la prevención de incendios durante operaciones de soldadura, corte y otros trabajos en caliente
DS 058-2003-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos

DS 016-2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito
DS 017-2009-MTC	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
Ley N° 27181	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus modificaciones. Procedimiento de transporte de cargas sobredimensionadas
NTP 399.015	Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancías Peligrosas
NTP 311.260	Rotulado de Explosivos y Accesorios de Voladura
Norma NFPA 704	Hazard Identification System
NTP 399.010-1 2016	SEÑALES DE SEGURIDAD. Símbolos gráficos y colores de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad y franjas de seguridad

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
PETAR	Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo
PT	Permiso de Trabajo
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. INSTRUCCIÓN 6
4.1. GENERALIDADES **¡Error! Marcador no definido.**
4.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL **¡Error! Marcador no definido.**
4.3. CONTROLES CRÍTICOS **¡Error! Marcador no definido.**
5. ANEXOS 10

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la selección y uso de señalización como medida de control de los riesgos relacionados a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las actividades y áreas de trabajo en terreno del Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante El Proyecto.

2. ALCANCE

Este estándar se aplica a todas las actividades que se realicen dentro del Sitio y para El Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Abastecimiento: Es la actividad económica encaminada a cubrir las necesidades de consumo de una unidad económica en tiempo, forma y calidad. El proceso de abastecimiento es el conjunto de actividades que permite identificar y adquirir los bienes y servicios que la organización requiere para su operación, ya sea de fuentes internas o externas.
- Combustible: Es cualquier material capaz de liberar energía cuando se quema, y luego cambiar o transformar su estructura química.
- Pictograma: Es un dibujo, figura o símbolo utilizado en la señalización para representar una situación determinada.
- Señalización: Es el conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo que los recibe frente a unas circunstancias (riesgos, protecciones necesarias a utilizar, etc.) que se pretende resaltar.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. PRECAUCIONES DE SEGURIDAD

- El Operador de camión cisterna deberá estar autorizado, contar con la licencia interna y deberá de contar con un ayudante para esta tarea.
- El camión cisterna deberá de contar con letreros visibles en el tanque de combustible (Código Naciones Unidas y Código NFPA 704) e inscripción de PELIGRO COMBUSTIBLE.
- El equipo contará con kit contra derrame adecuado, que le permitirá al personal a bordo controlar algún derrame inesperado.
- Realizar el Check List Pre-Uso, el cuál será firmado por el responsable de la Subcontratista de abastecimiento de combustible o la empresa subcontratista que requiera el servicio.

- Desarrollar el formato ATS identificando los pasos a realizar, los riesgos de estas y las medidas preventivas a aplicar.
- Tomar toda precaución para salvaguardar su integridad física y la de los demás trabajadores en el área de trabajo.
- Verificar en cada punto de abastecimiento las condiciones del lugar, considerando los factores que puedan poner en riesgo la actividad de abastecimiento.

4.2. INGRESO AL ÁREA DE ABASTECIMIENTO EN EL GRIFO

- Si los grifos de abastecimiento se encuentran fuera del Sitio, el operador debe reportar su salida hacia el punto de abastecimiento, considerando portar toda la documentación reglamentaria para el tránsito en zona rural.
- Los operadores esperarán que el personal encargado de abastecimiento dé la autorización para el ingreso al grifo, cuando esté libre de vehículos y sin tránsito peatonal.
- Los operadores ingresarán lentamente para luego apagar el equipo dentro del grifo.
- Solo el personal Autorizado, serán los encargados del abastecimiento del combustible al tanque cisterna.
- El operador, conductor, pasajeros permanecerán fuera del vehículo durante todo el abastecimiento de combustible al tanque.
- No hacer uso de celulares o prender fuego cerca a los surtidores de combustible.

4.3. ABASTECIMIENTO EN EL SITIO A LOS EQUIPOS

- Sólo se realizará el abastecimiento de combustible en las áreas asignadas por el Gerente de Sitio/Jefe de Producción, previa coordinación con el responsable de Seguridad, las que siempre deben estar libres para ser ocupadas por el Camión Cisterna, cumpliendo con la distancia mínima 20 metros de aproximación a equipos en área de operación.
- El conductor de la cisterna respetará las señales de tránsito que se encuentran en las vías o las usadas para el proyecto, la velocidad máxima de la cisterna cargada es de 30 Km/h y cuando ingresa a curvas reducirá a 20 Km/h realizando toques obligatorios de claxon.
- Cuando se presente vías con condiciones de pendiente pronunciada en curva o en línea recta, toda cisterna subirá con un 30% de su carga útil de combustible en el compartimiento del tanque.

- Si se presentaran problemas al subir la pendiente y el motor no respondiera, en ningún momento el operador de la cisterna colocará el cambio en retroceso, sino que realizará cambio a primera (enganchado) y con el peso del vehículo este bajará y se colocará en zona segura para esperar auxilio mecánico o remolque.

- Para el ascenso y el desarrollo de actividades en la plataforma del tanque de combustible que tenga más de 1.80 mt de altura, el trabajador deberá contar con un arnés de cuerpo entero provisto de dos líneas de enganche, la cuales deberán ser ancladas en las barandas de la plataforma (ambos lados) del tanque de combustible.

- Cuando se va abastecer en equipos de línea amarilla donde el trabajador este a más de 1.80 mt de altura, se tomarán las siguientes recomendaciones:

  - ✓ En la tractor s/oruga deberá anclar en las barandas que se encuentran en el techo y tendrá que ser la contraria al lado del tanque.

  - ✓ En la excavadora se deberá anclar la línea en una baranda que se encuentra en el brazo de la excavadora que fue acoplada para ese propósito.

- Cuando se realice trabajos con la finalidad de abastecer combustible y se realice sobre plataformas de los equipos que superen los 1.80 mt de altura se deberá utilizar los Equipos de protección de trabajos en altura. (Arnés, línea de anclaje, etc.), queda terminantemente prohibido el uso de la cuchara del Cargador frontal y/o equipos de línea amarilla, como plataforma de trabajo para abastecimiento de combustible, de igual no abastecer combustible cerca de cauces naturales de agua, manteniendo como mínimo 50 metros lineales de distancia.

- Al momento de abastecer a los vehículos portar 01 extintor PQS de 9 kg que va puesto sobre el piso para la rápida acción ante un amago de incendio, colocará los tacos de seguridad al cisterna y cuatro conos a fin de delimitar el área de abastecimiento.

- El operador, conductor, pasajeros permanecerán fuera del vehículo durante todo el abastecimiento de combustible al tanque.

- El operador del camión cisterna con apoyo de su ayudante, parqueará convenientemente el vehículo en el área asignada para brindar el servicio a los equipos que requieran combustible.

- Los equipos formarán una fila y se acercarán hacia el camión cisterna en orden para su respectivo abastecimiento, evitando ubicarse en un punto ciego con respecto al equipo que esta adelante; cercar el área con conos de seguridad, para evitar que invadan su área de trabajo.

- Asegurarse que el equipo se encuentre apagado para proceder con el abastecimiento, el cual debe realizarse a través de la pistola de distribución, se colocará una bandeja

de contención a nivel del suelo perpendicular a la pistola de distribución que abastece al tanque de combustible a fin de evitar el contacto del combustible con el suelo.

- Durante la actividad el operador y su ayudante usarán guantes de jebe, Hycron o Neopreno y traje Tyvek a fin de evitar el contacto del combustible con la piel.
- Durante el abastecimiento de combustible el operador debe encontrarse fuera de la cabina de su equipo y por ningún motivo podrá regresar a ésta si el abastecimiento de combustible no ha concluido. Se encuentra prohibido utilizar el celular o activar algún punto de ignición que podría originar chispas.
- Usar el respirador al momento de abastecimiento de combustible.
- No usar ropa que genere chispa por energía estática al momento de colocar la pistola al tanque de los vehículos, puede generar amagos de incendio.
- El camión cisterna se retirará del área de abastecimiento luego que el operador y su ayudante realicen la inspección del sistema de abastecimiento

4.4. CONSIDERACIONES PARA NO ABASTECER

- Si la actividad a desarrollar no cuenta con el Formato ATS debidamente elaborado y firmado, o si el vehículo no cuenta con Check List Pre-Uso.
- El camión cisterna no podrá realizar la actividad si no cuenta con equipo de contingencia (kit contra derrame, bandeja contra derrame, extintores).
- No se desarrollará la actividad si no se cuenta con área adecuada para el abastecimiento de combustible.
- No se desarrollará la actividad si el vehículo presenta fallas mecánicas y/o averías en sistema de distribución.
- Si no se cuenta con las hojas MSDS del petróleo.

4.5. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL MÍNIMO

- Mameluco con cinta reflectiva.
- Casco con sujetador elástico
- Barbiquejo
- Lentes de seguridad
- Tapones auditivos

- Zapatos de cuero y/o botas con punta de acero.
- Respirador contra vapores orgánicos y gases ácidos
- Guantes de Jebe / Guantes de Neopreno /Guantes de Hycron
- Traje Tyvek

4.6. EQUIPOS/HERRAMIENTAS/MATERIALES

- Surtidor manual
- 10 paños absorbentes
- 1 kilo de trapo industrial
- 5 bolsas de polietileno negras
- Una pala
- Un pico
- Dos extintores de 9 Kg.
- Cadena a tierra
- Tacos – cuñas (02)
- Conos de seguridad 70 cm. (04)
- Arnés de seguridad y línea de anclaje
- Hojas MSDS de petróleo
- Bandeja de contención
- Kit anti derrame
- Cisterna de Combustible

5. ANEXOS

- No se presentan.

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 010

ESTÁNDAR DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 04/11/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 04/11/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 04/11/2021

Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	04/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM N° 480-2008/ MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ 2413	FMétodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.
NFPA 51B	Estándar para la prevención de incendios durante operaciones de soldadura, corte y otros trabajos en caliente
DS 058-2003-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos

DS 016-2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito
DS 017-2009-MTC	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
Ley N° 27181	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus modificaciones. Procedimiento de transporte de cargas sobredimensionadas
NTP 399.015	Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancías Peligrosas
NTP 311.260	Rotulado de Explosivos y Accesorios de Voladura
Norma NFPA 704	Hazard Identification System
NTP 399.010-1 2016	SEÑALES DE SEGURIDAD. Símbolos gráficos y colores de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad y franjas de seguridad

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
PETAR	Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo
PT	Permiso de Trabajo
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. INSTRUCCIÓN 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.2. COLORES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO 8
4.3. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE TRABAJO 9
4.4. SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE VÍA 9
4.5. PARA CILINDROS CON GASES COMPRIMIDOS 10
4.6. MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS 11
4.7. RECOMENDACIONES 11
5. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la selección y uso de señalización como medida de control de los riesgos relacionados a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las actividades y áreas de trabajo en terreno del Proyecto "Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante El Proyecto.

2. ALCANCE

Este estándar se aplica a todas las actividades que se realicen dentro del Sitio y para El Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Color de Seguridad: Color con características definidas al que se le atribuye un significado determinado relacionado con la seguridad.
- Material Reflectivo: Material que refleja la luz en dirección contraria a la dirección desde la que proviene.
- Pictograma: Es un dibujo, figura o símbolo utilizado en la señalización para representar una situación determinada.
- Señalización: Es el conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo que los recibe frente a unas circunstancias (riesgos, protecciones necesarias a utilizar, etc.) que se pretende resaltar.
- Cartel: Es un aviso que contiene la señal de seguridad y la información adicional referida a la función de dicha señal.
- Fotoluminiscencia: Luminiscencia causada por absorción de la radiación óptica.
- Franjas de seguridad: Franjas que adoptan el uso de colores de seguridad y/o colores de seguridad de contraste para transmitir un mensaje de seguridad o hacer llamativo o claramente visible un objeto o lugar.
- Información adicional: Es el texto que acompaña a la señal de seguridad que orienta o explica la mejor aplicación de la señal.
- Señal de advertencia o precaución: Es la señal de seguridad que advierte de un peligro o de un riesgo.
- Señal de emergencia: Es la señal de seguridad que indica la ubicación de materiales y equipos de emergencia.
- Señal de evacuación: Es la señal de seguridad que indica la vía segura de la salida de emergencia a las zonas de seguridad.

- Señal de información general: Es la señal que proporciona información sobre cualquier tema que no se refiere a seguridad.
- Señal de obligación: Es la señal de seguridad que obliga al uso de implementos de seguridad personal.
- Señal de prohibición: Es la señal de seguridad que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un accidente y su mandato es total.
- Señal de protección contra incendios: Es la señal de seguridad que sirve para ubicar e identificar equipos, materiales o sustancias de protección contra incendios.
- Señales fotoluminiscentes: Son aquellas señales que emiten luz como consecuencia de la absorción previa de energía luminosa. Este efecto es temporal.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- Cumplir con los estándares establecidos en la NTP 399-010.1, considerando tipos, colores, diseños, tamaños de la señalización a usar en las áreas de trabajo.
- Considerar para el caso particular de las señales de tránsito lo establecido en el DS 016-2009 MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
- De acuerdo con lo anterior, se define los siguientes tipos de señales:

  - ✓ Señales de Advertencia: Indican advertencia respecto a los riesgos presentes en el área de trabajo, sus colores son fondo amarrillo con letras y pictograma negro.
  - ✓ Señales de Prohibición: Indican la prohibición de realizar algo, sus colores son fondo color blanco con contorno y diagonal rojo con letras y pictogramas negros.
  - ✓ Señales de Obligación: Indican la obligatoriedad de realizar algo, sus colores fondo color azul con letras y pictogramas blancos.
  - ✓ Señales Informativas: Indican información general referida a la ubicación de dispositivos de seguridad e identificación de instalaciones o equipos, sus colores son fondo verde con letras y pictogramas blancos.
  - ✓ Señales de Equipos Contra Incendios: Indican la ubicación de los equipos contra incendios, sus colores son fondo rojo, con letras o pictogramas blancos.

- ✓ Señales de Tránsito: Indican información referida a las normas de tránsito, sus colores son los definidos en el DS 016-2009 MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.

- Las señales deben ser colocadas en puntos visibles
- Las señales deben estar en idioma español, incluyendo aquellas señales de instrucciones en los equipos y maquinarias, como: señales de mandos, etc.
- Confeccionar las señales en materiales que soporte las condiciones ambientales y deben ser reflectivos en grado ingeniería en caso se requiera de su visibilidad durante la noche.
- Conservar las señales limpias, visibles y en buen estado; en caso de deterioro retirar y reemplazar inmediatamente.
- Las señales de seguridad deben tener forma rectangular manteniendo la proporción entre ancho y largo, dependiendo de la distancia máxima de visualización de la señal de acuerdo con lo estipulado en las normativas respectivas.
- Las señales que requieren de parantes o postes para su ubicación, deben ubicarse a una altura mínima de 1.8 m tomando como referencia el nivel del suelo o plataforma hasta la base inferior de la señal, en ningún caso la señal debe obstaculizar los accesos de tránsito.
- El color de seguridad de fondo debe cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal ver NTP 399.010-01.
- Toda señal debe constar de un pictograma y un texto explicativo.
- La señal debe llevar un reborde angosto cuyo ancho será 1/20 del lado de la señal y será del mismo color del contraste.

4.2. COLORES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

- Los pisos en las zonas de almacenamiento, talleres de mantenimiento y zonas de máquinas se pintarán de color verde.
- Los pasamanos, escaleras (primer y último escalón), pasillos peatonales y barandas se pintarán de color amarillo.
- Las zonas de peligro se pintarán de color amarillo con franjas negras.
- Utilizar las barricadas de seguridad y barricadas de acuerdo a los siguientes criterios:

  - ✓ Barricada color rojo: utilizar para aislar/cercar áreas de alto riesgo, donde solo podrá ingresar al área aislada el supervisor.

- ✓ Barricada de color amarillo: utilizar para aislar/cercar áreas a las que se permite el ingreso únicamente al personal que trabaja dentro de ella.

- También se pueden utilizar conos con barras extensibles para señalizar o delimitar cualquier zona o área de trabajo.

4.3. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE TRABAJO

- Toda actividad realizada en una zona de trabajo deberá contar con la señalización pertinente acorde con la normatividad legal vigente aplicable al sector correspondiente. El capataz o Jefe de Grupo colocará las señales correspondientes según lo indicado por el Jefe de SST/Supervisor de SST.

- Las señales a utilizar son las de prohibición, advertencia / precaución, obligación, evacuación y emergencia.

- Los dispositivos que se pueden utilizar, de acuerdo a las necesidades del momento son, sin ser limitativos:

  - ✓ Tranqueras de madera
  - ✓ Conos
  - ✓ Cilindros viales
  - ✓ Carteles de banner con base de madera y cinta reflectiva
  - ✓ Delineadores de madera con chevron
  - ✓ Señales fijas al borde de las vías
  - ✓ Mallas naranjas y Cintas delimitación “Peligro Obras”

4.4. SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE VÍA

- Toda actividad realizada en la cercanía de las vías de circulación, deberá contar con las medidas de seguridad, señalizaciones y dispositivos pertinentes. El Jefe de SST/Supervisor de SST en coordinación con el Responsable del Trabajo / Capataz / Maestro de Obra, deciden el tipo de señal y/o dispositivo a implementar para el control de tránsito, utilizando el Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras.

- Las señales y/o dispositivos a utilizar en la vía deben satisfacer requisitos mínimos como:

  - ✓ Ser necesaria

- ✓ Ser visible y llamar la atención
- ✓ Ser legible y fácil de entender
- ✓ Dar tiempo suficiente al usuario para responder adecuadamente
- ✓ Infundir respeto

- Las señales deben colocarse al lado derecho del sentido del tránsito. La localización deberá permitir que el usuario de la vía reciba el mensaje con determinada anticipación para que pueda modificar su patrón de conducción (velocidad, maniobra, atención, etc.), teniendo en cuenta las características físicas de la vía. Asimismo, las señales serán colocadas o montadas en soportes portables a fin de permitir su cambio de colocación de acuerdo a los avances o modificaciones de las actividades o situaciones de la vía.

- Para canalizar el tránsito dentro del área de influencia de la zona de trabajo se podrán utilizar los siguientes dispositivos de acuerdo a las necesidades del momento:
  - ✓ Tranqueras de madera
  - ✓ Conos
  - ✓ Cilindros viales
  - ✓ Barreras Plásticas Flexibles
  - ✓ Barricadas de madera
  - ✓ Parantes de madera con base de concreto, cintas plásticas y mallas de cocada anaranjada.

- En el caso de control de tránsito durante la noche, deberá utilizarse señales: Para asegurar que los colaboradores al ejecutar actividades nocturnas, sean distinguidos por los usuarios de la vía y de otros colaboradores que se encuentran en la zona de trabajo, en cualquier condición, se podrán utilizar los siguientes dispositivos:
  - ✓ Señales reflectantes
  - ✓ Dispositivos de iluminación: Luces intermitentes (destellantes), lámparas de encendido eléctrico continuo o señales de mensaje luminosos.

4.5. PARA CILINDROS CON GASES COMPRIMIDOS

- Los colores para cilindros con gases comprimidos cumplirán con los estándares establecidos NTP 399.013.

- Estos colores deberán ser usados para identificar los mismos gases en las tuberías cuando se transporten y se aplicarán a ellas en forma de anillos o bandas sobre el color de identificación básico que establece la Norma NTP 399.012.

GAS	COLOR	CÓDIGO ITINTEC
Acetileno	Rojo	ITINTEC S1
Anhídrido carbónico	Aluminio	ITINTEC S15
Argón	Marrón oscuro	ITINTEC S5
Aire	Negro	ITINTEC S13
Etileno	Violeta	ITINTEC S11
Helio	Marrón claro	ITINTEC S6
Hidrógeno	Amarillo-ocre	ITINTEC S3
Nitrógeno	Amarillo	ITINTEC S2
Oxígeno	Verde	ITINTEC S7
Argón con anhídrido carbónico	Cuerpo y tapa: Marrón oscuro	ITINTEC S5
	Hombro: Aluminio	ITINTEC S15

4.6. MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS

- Utilizar en los envases y recipientes de materiales y químicos peligrosos para el nivel de usuarios las etiquetas HMIS III, donde las barras azul, roja y anaranjada deben contener un número comprendido entre el cero y el cuatro dependiendo del grado de peligro y la barra blanca utiliza un sistema de codificación por letras para especificar el EPP apropiado.

4.7. RECOMENDACIONES

- En general, se debe señalizar en proyectos e instalaciones:

  - ✓ Las áreas de trabajo para que sean fácilmente identificables. (almacenes, oficinas, parqueo, SSHH, comedores, entre otros).
  - ✓ El área destinada como zona segura (puntos de reunión).
  - ✓ El área de almacenamiento de materiales peligrosos como hidrocarburos, solventes y otros.
  - ✓ El área destinada para almacenar materiales y herramientas para salvamento (estación de emergencia).
  - ✓ Las áreas denominadas de alto riesgo como grifos estacionarios y móviles, puestas a tierra, trabajos eléctricos, trabajos con densímetros nucleares, trabajos con gases, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, movimiento de maquinaria, excavaciones profundas, voladura y otros.

- Está terminantemente prohibido el retiro de cualquier señal sin autorización del Jefe de SST / Supervisor de SST.
- En caso de pérdida o deterioro de las señales, comunicar para su reposición y mantenimiento respectivo.

5. ANEXOS

- ANEXO 01 SIGNIFICADO GENERAL DE LOS COLORES DE SEGURIDAD.
- ANEXO 02 FORMAS GEOMÉTRICAS DE LAS SEÑALÉTICAS
- ANEXO 03 EJEMPLOS DE SEÑALÉTICAS

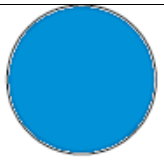
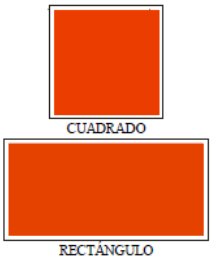
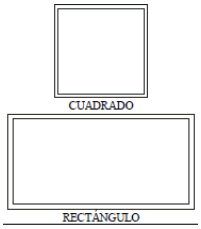
ANEXO 01

COLORES EMPLEADOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO GENERAL DE LOS COLORES DE SEGURIDAD
ROJO	Prohibición, material de prevención y de lucha contra incendios
AZUL	Obligación
AMARILLO	Riesgo de peligro
VERDE	Información de emergencia

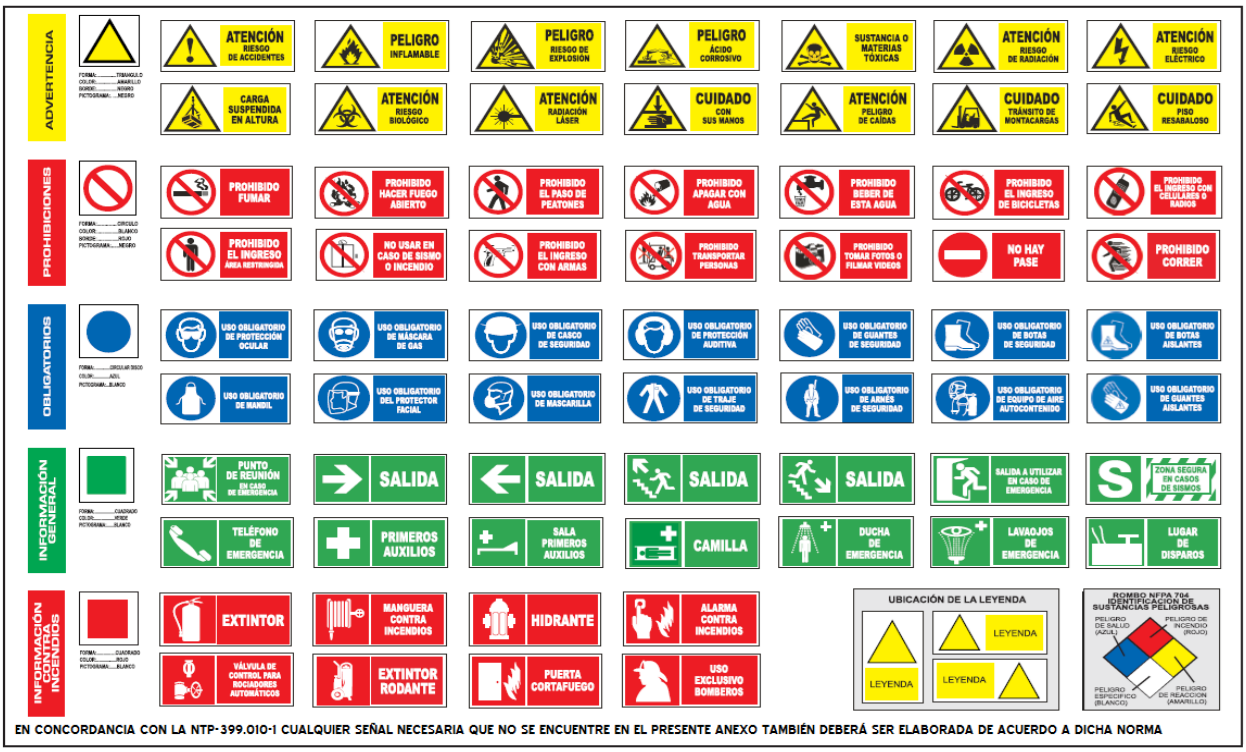
1. El azul se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular

COLORES DE LA SEÑAL DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE
ROJO	BLANCO
AZUL	BLANCO
AMARILLO	NEGRO
VERDE	BLANCO

ANEXO 02

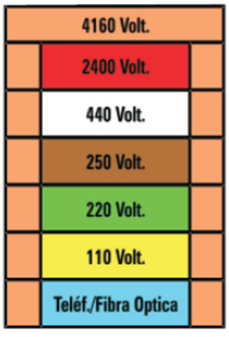
FORMA GEOMÉTRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DEL PICTOGRAMA	EJEMPLO
 Circulo con diagonal	Prohibición	Rojo	Blanco	Negro	Prohibido fumar Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones
 CIRCULO	Obligación	Azul	Blanco	Blanco	Use protección ocular Use traje de seguridad Use mascarilla
 TRIANGULO EQUILÁTERO	Advertencia	Amarillo	Negro	Negro	Riesgo eléctrico Peligro de muerte Peligro acido corrosivo
 CUADRADO RECTÁNGULO	Condiciones de seguridad Rutas de escape Equipos de seguridad	Verde	Blanco	Blanco	Dirección que debe seguirse Punto de reunión Teléfono de emergencia
 CUADRADO RECTÁNGULO	Seguridad contra incendios	Rojo	Blanco	Blanco	Extintores de incendio Hidrante incendio Manguera contra incendio
 CUADRADO RECTÁNGULO	Información adicional	Blanco o el color de la señal de seguridad	Negro o el color de contraste de la señal de seguridad	Color del símbolo o el de la señal de seguridad relevante	Mensaje adecuado

ANEXO 03

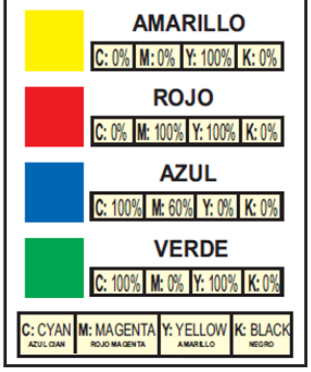


EN CONCORDANCIA CON LA NTP-399.010-1 CUALQUIER SEÑAL NECESARIA QUE NO SE ENCUENTRE EN EL PRESENTE ANEXO TAMBIÉN DEBERÁ SER ELABORADA DE ACUERDO A DICHA NORMA

CABLES ELÉCTRICOS



CODIGO CMYK DE LOS COLORES DE SEGURIDAD



COLORES DE IDENTIFICACIÓN DE TUBERÍAS DE ACUERDO A NTP 399-012

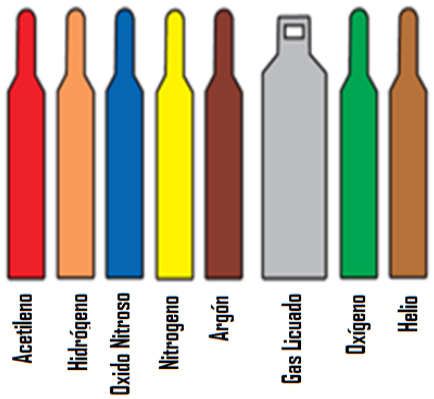


CÓDIGO DE COLORES PARA DISPOSITIVOS DE RESIDUOS SÓLIDOS

NTP 900.058-2005

	Reaprovechable	No Reaprovechable
Metal		
Vidrio		
Papel y cartón		
Plástico		
Orgánico		
Generales		
Peligrosos		

COLORES DE IDENTIFICACIÓN DE GASES INDUSTRIALES CONTENIDOS EN ENVASES A PRESIÓN SEGÚN NTP 399.013



PISOS



DISEÑO DE FRANJAS SEGURIDAD

NTP 399.010-1



CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 011

ESTÁNDAR PARA USO DE EXPLOSIVOS

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 05/11/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 05/11/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 05/11/2021

Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	05/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM N° 480-2008/ MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ 2413	FMétodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.
NFPA 51B	Estándar para la prevención de incendios durante operaciones de soldadura, corte y otros trabajos en caliente
DS 058-2003-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos

DS 016-2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito
DS 017-2009-MTC	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
Ley N° 27181	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus modificaciones. Procedimiento de transporte de cargas sobredimensionadas
NTP 399.015	Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancías Peligrosas
NTP 311.260	Rotulado de Explosivos y Accesorios de Voladura
Norma NFPA 704	Hazard Identification System
NTP 399.010-1 2016	SEÑALES DE SEGURIDAD. Símbolos gráficos y colores de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad y franjas de seguridad
Ley 30299	Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
DS 010-2017-IN	Reglamento de la Ley N° 30299
DS 024-2016-EM	Reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería, y sus modificatorias

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
PETAR	Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo
PT	Permiso de Trabajo
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
SUCAMEC	Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. INSTRUCCIÓN 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.2. ALMACENAMIENTO DE EXPLOSIVOS 7
4.3. TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS 10
4.4. USO Y MANEJO DE DETONADORES ELÉCTRICOS 11
4.5. MANIPULEO DE EXPLOSIVOS 12
5. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para evitar los incidentes derivados del mal uso o desconocimiento de los procedimientos en la utilización de explosivos en las actividades y áreas de trabajo en terreno del Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante El Proyecto.

2. ALCANCE

Este estándar se aplica a todas las actividades que se realicen dentro del Sitio y para El Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Voladura: Es una operación minera unitaria que su acción y el resultado es romper roca por medio de una explosión.
- ANFO: Mezcla explosiva adecuadamente balanceada en oxígeno. Está formulada con un 93 % a 94.5 % de Nitrato de Amonio en Esfera y 6.5 % a 5.5 % de combustible líquido, pudiendo ser petróleo residual, o la combinación de petróleo residual más aceite quemado.
- Dinamita: Es un explosivo sensible al fulminante, contiene un compuesto sensibilizador como medio principal para desarrollar energía.
- Explosivos: Son compuestos químicos susceptibles de descomposición muy rápida, que generan instantáneamente gran volumen de gases a alta temperatura y presión, ocasionando efectos destructivos.
- Fulminante común: Es una cápsula cilíndrica de aluminio cerrado en un extremo, en cuyo interior lleva una determinada carga de explosivo primario muy sensible a la chispa de la mecha de seguridad y otro secundario de alto poder explosivo.
- Mecha lenta: Es un accesorio para voladura que posee capas de diferentes materiales que cubren el reguero de pólvora.
- Cordón detonante (Pentacord): Del tipo 3P la cual tiene como función conectar los cartuchos de dinamita mediante un tipo de amarre.
- Polvorín: Locales o instalaciones aprobados o certificados por la SUCAMEC en los cuales se puede depositar explosivos o materiales relacionados propios o de terceros. La autorización de almacenamiento por cada polvorín o almacén se otorga por el plazo máximo de un (1) año calendario contado desde su emisión.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- Todo trabajo de perforación y voladura deberá realizarse en coordinación y con conocimiento del Gerente de Sitio, Jefe de Producción, Jefe de Seguridad y de quien OHLA informe.
- El responsable a cargo de la Voladura con uso de explosivos, deberá delimitar el área para que ningún personal ajeno ingrese a dicha área.
- Todo trabajo de voladura con uso de explosivos debe contar con la supervisión adecuada.
- Queda estrictamente prohibido comercializar cualquier tipo de explosivos, se incluye dentro de esto todos los envoltorios.
- Todo personal vinculado a la manipulación de explosivos debe contar con la autorización vigente para el manipuleo de explosivos emitido por la SUCAMEC.
- Para el empleo de explosivos y sus respectivos materiales relacionados en las actividades indicadas en los literales a) y b) del artículo 2 del D.S. 024-2016-EM, los titulares de actividad minera deben contar con el Certificado de Operación Minera (COM) vigente.

4.2. ALMACENAMIENTO DE EXPLOSIVOS

- Los explosivos o materiales relacionados deben ser almacenados únicamente por personas naturales o jurídicas autorizadas para tal fin por la SUCAMEC, en polvorines y almacenes cuyas características, compatibilidades y medidas de seguridad son verificadas y aprobadas por dicha entidad.
- Todo tipo de depósito deberá esta convenientemente señalizado, en cumplimiento de lo descrito en la normativa respectiva, siendo ellas: Ley N° 30299 de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil, Reglamento de la Ley N° 30299, y D.S. 024-2016-EM y sus modificatorias.
- Cuando no existan accidentes naturales del terreno que se interpongan entre los polvorines o almacenes y las instalaciones o zonas transitadas, se deben construir cerca de dichos depósitos muros o terraplenes de material adecuado que garanticen la defensa de dichas instalaciones o zonas.
- Debe existir un responsable de distribución de explosivos, quien solo entregará los mismos a personal autorizado. Se llevará un libro de registro de los movimientos de entrada y salida de productos de la instalación de almacenamiento.

- Para los polvorines o almacenes permanentes o provisionales subterráneos y para los polvorines o almacenes superficiales, se debe cumplir lo siguiente:

  - ✓ Ubicación: deben estar alejados y aislados de la zona de trabajo y en lugares tales que, en caso de explosión, no afecten las instalaciones superficiales ni subterráneas.
  - ✓ Condición: estar instalados en lugares secos y bien ventilados de manera que la temperatura y humedad se mantenga dentro de los límites adecuados para la buena conservación de los explosivos, accesorios y agentes de voladura almacenados.
  - ✓ Área: estar construidos en roca compacta. De no ser así, deben estar correctamente sostenidos o construidos de acuerdo a un diseño previamente autorizado por la SUCAMEC.
  - ✓ Ventilación: debe estar dotado de ventilación natural. De no ser así, ventilación forzada.
  - ✓ Capacidad de almacenaje: adecuada para la cantidad proyectada de explosivos requeridos.
  - ✓ Accesos: contar con doble puerta de fierro.
  - ✓ Piso: de concreto o de otro material incombustible.
  - ✓ Vías de escape: contar con una vía libre, como mínimo, para el escape de los gases a la superficie.
  - ✓ Deben estar protegidos interior y exteriormente contra incendios y deben contar con extintores de polvo químico seco para
  - ✓ combatir amagos de incendio, dentro y fuera de los polvorines.
  - ✓ Las instalaciones eléctricas deben estar entubadas y los interruptores deben ser a prueba de chispa.
  - ✓ Colocar dispositivos de descarga de electricidad estática para
  - ✓ el uso del personal que ingrese a los polvorines.

- No se podrá fumar ni existirá llama libre en las proximidades de depósitos de explosivos.
- No se deberá golpear ni tratar violentamente cajas o cualquier otro elemento que contenga explosivo.

- El explosivo se consumirá según la fecha de llegada a los depósitos, dando preferencia a los que lleven más tiempo en el almacenamiento.

- La dinamita u otros explosivos, agentes de voladura, fulminantes y otros accesorios, se deben almacenar en depósitos diferentes. Dichos depósitos deben estar marcados con carteles gráficos y letreros visibles con la indicación: "Peligro Explosivos". Queda terminantemente prohibido almacenar en dichos depósitos cualquier otro material. Se debe tomar en cuenta a su vez, la Directiva N° 223-2017-SUCAMEC que regula la clasificación y compatibilidad de los explosivos y materiales relacionados o la norma que la modifique o sustituya.

- Para el almacenamiento de explosivos y sus accesorios se considerará lo siguiente:

  - ✓ Advertencia: se almacenará los explosivos solamente en los polvorines.

  - ✓ Responsabilidad: se asignará una persona, debidamente capacitada, responsable del control físico y de la administración de la existencia de los explosivos.

  - ✓ Envases: serán almacenados en sus propios envases. Después de emplearlos, los envases serán destruidos.

  - ✓ Altura: uno punto ochenta (1.80) metros será la altura máxima de apilamiento. Cuando el apilamiento se haga desde el suelo, los pisos de los polvorines deberán ser entablados empleándose madera con tratamiento ignífugo. En caso de que no necesitara ser recubierto, el almacenamiento podrá hacerse en anaqueles de madera con tratamiento ignífugo y espaciados según las dimensiones de las cajas.

  - ✓ Disposición: las cajas o envases de los explosivos encartuchados (dinamitas y/o emulsiones) se almacenarán mostrando las etiquetas con la característica de contenido, de tal forma que los cartuchos se encuentren con su eje mayor en posición horizontal.

  - ✓ Separación: las cajas o envases almacenados mantendrán ochenta (80) centímetros de separación con la pared más próxima.

  - ✓ Antigüedad: en la atención de salida de explosivos, se dará preferencia a los de ingreso más antiguo.

  - ✓ Pararrayos: todo polvorín de superficie debe tener la instalación de captores de rayos o terminales captores de rayos instalados de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.

  - ✓ Avisos: se exhibirá avisos dando a conocer, entre otros, lo siguiente:

    1. No abrir las cajas de explosivos en el interior.

2. No fumar.

3. No emplear lámparas a llama o linternas a pila, sin aislamiento de seguridad.

4. No almacenar productos inflamables en el interior o en las proximidades.

5. No emplear herramientas metálicas que produzcan chispas.

6. No dejar ingresar al trabajador no autorizado.

7. Mantener buen orden y limpieza.

4.3. TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS

- Está prohibido transportar conjuntamente explosivos y cualquier mecanismo de iniciación de los mismos.
- El transporte de explosivos no deber coincidir con la entrada y salida de los relevos principales en labores de interior y evitar, en la medida de lo posible la coincidencia con aglomeraciones en las vías de acceso en cualquier tipo de explotación.
- El transporte de explosivos y de los mecanismos de iniciación, hasta los puntos de consumo (frente de arranque), solo debe realizarse en embalajes autorizados, siendo preferibles los embalajes originales de los mismos.
- Durante el transporte de explosivos, no se deberán utilizar equipos que funcionen con radiofrecuencias, especialmente en el transporte de detonadores eléctricos.
- Se deben dar instrucciones para obligar al personal que transporta explosivos a hacerlo con la máxima precaución evitando choques, rozamientos, chispas y demás causas posibles de accidentes.
- Además, los explosivos y detonadores se colocarán separados entre sí.
- Los vehículos utilizados para el transporte de explosivos dentro de las instalaciones minero - metalúrgicas deben estar en perfecto estado de funcionamiento, deben ser de construcción sólida, llevar letreros con la palabra "explosivos", se deben mantener limpios y libres de materiales inflamables. El material explosivo se debe ubicar en la tolva del vehículo, la que debe estar recubierta interiormente con madera, previamente tratada con material ignífugo, y provista de barandas con una altura no menor de uno punto veinte (1.20) metros y que sea igual o mayor a la altura de la tolva, para evitar caídas accidentales. Los vehículos antes referidos deben estar, además, provistos de, por lo menos, dos (2) extintores de incendio de polvo químico seco multipropósito. Se debe evitar sobrecargar los vehículos, hacer paradas innecesarias y transitar por zonas muy frecuentadas.

- Una vez que el explosivo esté en la zona de voladura debe prohibirse el acceso a la misma de cualquier tipo de maquinaria externa a la voladura y de personas ajenas a la operación.

- Al completar el traslado de explosivos se deben dejar los vehículos completamente limpios y libres de residuos.

4.4. USO Y MANEJO DE DETONADORES ELÉCTRICOS

El uso y manejo de detonadores eléctricos debe regirse, al menos, por las siguientes normas de seguridad:

- Cuando se manejen detonadores eléctricos se dispondrá en la zona de voladura de una pica de cobre anclada al terreno, de forma que los encargados de voladura y cualquier otra persona en contacto con los mismos puedan tocarla para evitar la descarga de electricidad estática sobre el detonador.

- Los cables de los detonadores permanecerán cortocircuitados hasta el momento de su conexión.

- Nunca se deben mezclar detonadores eléctricos de distinta sensibilidad. En caso contrario pueden existir fallos por corte de corriente porque no se inflaman las cerillas de todos los detonadores al mismo tiempo con la intensidad de corriente recomendada por el fabricante.

- Cuando se manejen detonadores eléctricos se debe utilizar calzado semiconductor y ropa antiestática, evitando materiales sintéticos.

- Los vehículos autorizados para el transporte de detonadores deben tener conexión a tierra. Cuando un operario baje del vehículo, portando detonadores eléctricos en sus manos, no se tocará el vehículo bajo ningún concepto.

- Si hubiera presencia de líneas de eléctricas que pudieran afectar a la voladura, se deberá asegurar que no hay corrientes erráticas o inducidas que puedan afectar a la voladura. Para ello, se puede realizar un estudio de corrientes erráticas.

- Con independencia de este estudio, en proximidades de líneas eléctricas de alta tensión, se recomienda la utilización de detonadores de Alta Insensibilidad.

- En las proximidades de las voladuras no se utilizarán teléfonos móviles o emisoras, evitando cualquier tipo de radiofrecuencia.

- Para eliminar el riesgo de la afección por corrientes antiestáticas de los detonadores eléctricos de la voladura se recomienda evaluar el uso de detonadores no eléctricos o electrónicos.

4.5. MANIPULEO DE EXPLOSIVOS

- La utilización y manipuleo de los explosivos se hace por trabajadores especializados, responsables y debidamente designados y autorizados conforme a la legislación vigente sobre uso de explosivos y materiales relacionados.
- Está prohibido abrir los cajones o cajas de explosivos utilizando herramientas metálicas. Sólo se puede utilizar para estos efectos martillos y cuñas de madera.
- Se debe tener especial cuidado de utilizar materiales explosivos de buena calidad y en perfecto estado de conservación.
- En caso de encontrar dinamita congelada, exudada, mojada o deteriorada se debe comunicar en el acto al personal especializado para la destrucción inmediata de dicho material, quedando prohibido su uso.
- Está prohibido el uso, para cualquier objeto, de las cajas de madera o de cartón, papeles u otros envoltorios que hayan contenido explosivos.
- Llevar un control estricto del consumo de explosivos. Al transportar explosivos para una tanda de perforación se debe cuidar de limitar la cantidad para evitar poner en peligro las labores vecinas, así como las sustracciones y el almacenamiento en los lugares de trabajo de los explosivos sobrantes.
- Los explosivos malogrados de cualquier naturaleza, así como las cajas, papeles y demás envoltorios que se utiliza en el embalaje de explosivos deben ser destruidos. Para su destrucción debe considerarse los ANEXOS 34 y 35, además de lo dispuesto en las normas de la materia emitido por SUCAMEC.

5. ANEXOS

- No se presentan.

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Luis Herrera — FIRMA

02/11/2021 — FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

400197-OHL001-000-XX-PL-HS-000007-R00

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR N1	REV. POR	APROB. POR
R00	28/10/2021	Emitido para revisión y comentarios	Carlos Correa Jefe de seguridad	Marco Gallardo Gerente de Sitio	Miguel Angel Del Barco Director de Proyecto
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE327 - SS - PN - 001

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 27/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 28/10/2021	Miguel Ángel del Barco, 28/10/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	06/07/2021	Elaboración del Documento.
1	26/10/2021	Actualización de medidas preventivas y de control.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	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
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26790	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
DS 003-98-SA	Norma técnica de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y sus modificatorias
R.M. 972-2020/MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
Alerta N° 11-2020 – DIGEMID	DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRUEBAS RÁPIDAS COVID-19
R.M. 834-2021-MINSA	Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú
R.M. N° 270-2020-MINSA	Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
LEY Nº 31091	LEY QUE GARANTIZA EL ACCESO AL TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CURATIVO DE LA ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS SARS-COV-2 Y DE OTRAS ENFERMEDADES QUE DAN ORIGEN A EMERGENCIAS SANITARIAS NACIONALES Y OTRAS PANDEMIAS DECLARADAS POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
R.M. N° 488-2021-MINSA	Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
PSSMA	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
SCSST	Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
MINSA	Ministerio de Salud
ESSALUD	Seguro Social de Salud

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 6
2. ALCANCE 6
3. OBJETIVOS 6
3.1. OBJETIVO GENERAL 6
3.2. OBJETIVO ESPECIFICO 6
4. DATOS DE LA EMPRESA 7
5. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO 7
6. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES 8
7. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 8
8. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 9
9. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 9
9.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO 9
9.1.1. Para la Limpieza y Desinfección 10
9.1.2. Sanitización de Vehículos (Uso de aspersores) 11
9.1.3. Desinfección de Baños 12
9.2. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO 12
9.2.1. Se implementan las siguientes medidas de bioseguridad 12
9.2.2. De identificarse un caso sospechoso o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado, el personal de Salud: 13
9.2.3. Control y Seguimiento Diario – Vigilancia Permanente de los Trabajadores 13
9.3. PROCEDIMIENTO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO 15
9.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO 16
9.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS EN EL ÁREA DE TRABAJO 16
9.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL 17
10. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 18
10.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO 18
10.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 18
10.3. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19 18
11. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA 19
12. ANEXOS 20

1. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La exposición al virus SARS-Cov-2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUC. DEL PERU, en adelante OHLA, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo. Para efectos del presente documento entiéndase a trabajador como la persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquiera sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las actividades que se ejecuten durante el estado de emergencia sanitario dictaminado por el Gobierno, y para los trabajadores de OHLA, subcontratistas, proveedores y visitantes, que participen directa o indirectamente en el proyecto: “Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante “El Proyecto”.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y medidas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de OHLA con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19).

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de OHLA que realizan actividades durante el estado de emergencia sanitaria por la pandemia por el COVID-19.
- Establecer lineamientos para el ingreso al trabajo del personal de OHLA.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de SARS-Cov-2 (COVID-19) en los trabajadores de OHLA, de sus subcontratistas, proveedores y visitantes, así como de las personas que interactúan directa o indirectamente en el desarrollo de El Proyecto.

4. DATOS DE LA EMPRESA

- Razón social : OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERU
- RUC : 20425123115
- Dirección : AV. 28 DE JULIO NRO. 150 DPTO. 7MO URB. MIRAFLORES
- Distrito : MIRAFLORES
- Provincia : LIMA
- Región : LIMA

5. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

OFICINA 01

- Dirección : AV. ALBERTO DEL CAMPO 411, PISO 07.
- Distrito : MAGDALENA DEL MAR
- Provincia : LIMA
- Región : LIMA

OFICINA 02

- Dirección : JR. TANGAY 140 – 144, URB. BUENOS AIRES
- Distrito : NUEVO CHIMBOTE
- Provincia : CHIMBOTE
- Región : ANCASH

OBRA

- Proyecto : DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)
- Dirección : RÍO LACRAMACA
- Distrito : CHIMBOTE
- Provincia : CHIMBOTE
- Región : ANCASH

6. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Personal de Seguridad en el Trabajo

NOMBRE	DNI	PROFESIÓN	COLEGIATURA	PUESTO DE TRABAJO	CELULAR
Carlos Alfonso Correa Burneo	46222859	Ingeniero	201772	Jefe de Seguridad	931655444

Personal de Salud Ocupacional

NOMBRE	DNI	PROFESIÓN	COLEGIATURA	PUESTO DE TRABAJO	CELULAR
Giannina Francesca Domínguez Salas	41750738	Médico	66261	Médico Ocupacional Corporativo	939664101

7. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Según las tareas a desarrollarse para los trabajos se pueden calificar como grupos de exposición:

- Riesgo bajo de exposición: En este grupo, se encuentran los ingenieros de campo, personal administrativo, técnicos de campo, personal obrero y operadores de maquinaria y vehículos pesados, los cuales, no interactúan con personas ajenas a la obra.
- Riesgo mediano de exposición: En este grupo se encuentra el personal que en la ejecución de sus funciones tiene contacto con personas ajenas al proyecto o tienen contacto con gran cantidad de trabajadores durante su jornada de trabajo, como son:
    - Personal de Gestión de OHLA: Reuniones con organizaciones, entidades, etc.
    - Personal de RRHH: Reclutamiento, entrevistas, entrega de boletas de pago, etc.
    - Secretaria: Recepción de documentos externos.
    - Encargados de Almacén y Compras: Entrega de materiales y productos, recepción de mercadería y productos externos.
    - Vigilantes: Control del personal externo e interno.
- Riesgo alto de exposición: En este grupo se encuentra el personal de Salud (Médico Ocupacional o enfermeros) y personal de limpieza de ambientes.

Se detalla la nómina de trabajadores del proyecto en el Anexo 01.

8. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Las responsabilidades para asegurar el cumplimiento del presente plan son las siguientes:

- Director de Proyecto: Asegura el cumplimiento del presente plan.
- Gerente de Sitio: Vela por el cumplimiento del presente plan, y brinda todos los recursos necesarios para su ejecución, asimismo promover e incrementar el nivel de sensibilización.
- Personal de Salud: Gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.
- Jefes de Áreas: Asegurar que el personal a cargo cumpla lo estipulado en el presente plan y monitorear en campo los procesos aplicados.
- Supervisores: Asegurar que el personal a cargo cumpla lo estipulado en el presente plan aplicando los procesos denotados en el presente plan.
- Trabajadores: Es de responsabilidad individual practicar buenos hábitos de seguridad, higiene y Salud, así como cumplir con las recomendaciones del médico ocupacional y estipuladas en el presente plan.

9. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

9.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Debido a la supervivencia del virus en el medioambiente por periodos prolongados, es necesario realizar la limpieza y posterior desinfección de todas las áreas que potencialmente puedan estar contaminadas con el virus. Se deben considerar vehículos, herramientas, servicios higiénicos, equipos de escritorio, entre otros que se consideren convenientes.

El personal asignado a las labores de limpieza y desinfección deberá contar con los equipos de protección personal necesarios para proteger su salud, tales como guantes de nitrilo y/o guantes descartables, mascarilla descartable, lentes de seguridad y/o careta.

Para evitar concentraciones de olores y vapores, se deberá mantener las áreas y vehículos ventilados.

La limpieza consiste en la remoción por fricción o arrastre de material orgánico o inorgánico que se encuentre sobre las superficies, utensilios, herramientas, etc. con solución desinfectante.

Desinfectantes elegidos (se deberán usar los más adecuados de acuerdo a cada entorno):

- Hipoclorito de sodio al 0.1%, para superficies varias.

- Amonio cuaternario al 2%, para superficies varias.
- Alcohol 70%, para superficies varias.
- Alcohol isopropílico, para aparatos electrónicos.

La limpieza y desinfección de materiales, herramientas y vehículos deberá realizarse por lo menos dos veces al día, antes y después de su uso u ocupación. Se deberá priorizar y realizar con mayor frecuencia la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son frecuentemente manipuladas por usuarios como: manijas, pasamanos, superficies de apoyo, celulares, computadora y escritorios.

La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará de acuerdo con el anexo 02: Programa de desinfección.

9.1.1. Para la Limpieza y Desinfección

1. De Materiales
    - Un recipiente atomizador para la preparación de la solución desinfectante de amplio espectro de actuación (Puede usarse hipoclorito al 0,1% o amonio cuaternario de acuerdo con las instrucciones del fabricante).
    - Paños para limpieza de superficies o trapos industriales.
    - Escobilla para limpieza de piso de vehículo
    - Guantes de uso doméstico o descartables no estériles
2. De Vehículos
    - Las superficies deben limpiarse con un paño húmedo con agente de limpieza desde las superficies más altas hacia las más bajas, diariamente.
    - Se debe realizar la desinfección de: manijas, pasamanos, superficies de apoyo y celulares, cada vez que el personal ingrese al vehículo.
    - Se debe cuidar el reducir la dispersión del polvo o suciedad. Los paños y trapeadores de limpieza deben estar húmedos para evitar levantar polvo con gérmenes. Se debe limpiar el interior del vehículo para evitar levantar polvo y desplazar gérmenes.
    - La limpieza se hace del área menos sucia hacia la más sucia y de arriba hacia abajo, y ejerciendo fricción para retirar microorganismos. Las superficies de difícil acceso deben desinfectarse con atomizadores.
    - Debe dejar actuar el desinfectante por el tiempo de exposición, no enjuagar, aclarar ni secar.

- Luego se procede al lavado de los pisos de jebe del vehículo con agua y detergente.
- Si hubiere líquidos, se limpia hasta evacuarlos.
- Si no se usan envases originales, los envases deben rotularse.
- Trapos o paños que se usen para la desinfección deben mantenerse escurridos. El material de limpieza se debe dejar limpio, desinfectado y bien escurrido.

9.1.2. Sanitización de Vehículos (Uso de aspersores)

La sanitización del vehículo se recomienda que se realice una vez cada una o dos semanas, en función del uso que se le haya dado al vehículo, aplicando germicida o DMQ. cada medio año se recomienda realizar un proceso más profundo.

a) Requisitos para realizar la actividad semanal o quincenal:

- Contar con sustancia germicida o DMQ.
- Aplicar directamente en los espacios estrechos.
- Para la aplicación usar respirador con protección respiratoria para polvo y gases, uso de guantes y protección corporal (trajes).
- Cierre el vehículo 30 minutos para favorecer el efecto de la sustancia.
- Ventilar 2 horas antes del uso del vehículo.
- Nunca comer, beber, fumar ni mascar chicle durante la aplicación.
- Nunca tocarse la cara u otra área de la piel con guantes y manos sucias.
- No comer, beber o fumar, durante la actividad.
- Evite siempre la ingestión, inhalación o el contacto directo con los productos
- Nunca dejar abandonados equipos de aplicación o envases estos deben ser llevados a la disposición final.
- Capacitar a personal que aplicará sustancia en medidas de primeros auxilios establecida en la hoja MSDS.
- Concluido el trabajo y lo más pronto posible, siempre se debe tomar un baño completo con abundante agua y jabón, dando mayor atención al lavado del cabello y el área debajo de las uñas.

b) Requisitos para realizar la sanitización semestral:

- Contar con la autorización del responsable del servicio para iniciar las actividades.
- Programar los días de ejecución.
- Dejar el área en cuarentena por un periodo mínimo de dos horas.

9.1.3. Desinfección de Baños

En vista que el personal da uso a baños en las áreas de oficina y los puntos de intervención del proyecto:

- El personal que realiza la limpieza de los baños debe contar con los EPPs de bioseguridad.
- Se realizará la limpieza y desinfección al menos 02 veces al día.
- Proporcionar papel toalla, atomizador con solución desinfectante y trapo o paño de limpieza para aplicar en manijas, llave del caño, interruptor de luz y asiento de baño.
- Lavarse las manos antes y después de ir al baño.
- Evitar tener contacto con superficies que no sean desinfectadas por el personal.
- Evitar que el uniforme entre en contacto con el suelo.

9.2. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO

9.2.1. Se implementan las siguientes medidas de bioseguridad

- Se identifica el riesgo de exposición a SARS-CoV-2 de cada puesto de trabajo, según la Nómina de Trabajadores con Riesgo de Exposición.
- Los trabajadores completarán la Ficha de Sintomatología de la COVID-19 para el Ingreso o Regreso al Trabajo (Declaración Jurada).
- Se realiza el control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo (en zona frontal o temporal).
- Trabajador que cumpla criterios de Caso Sospechoso será manejado de acuerdo con la RM N° 193-2020/MINSA Documento Técnico: Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
- A todo el personal, indiferentemente del Nivel de Riesgo, se le aplicarán pruebas diagnósticas, y serán registradas en el Sistema Integrado COVID-19 (SISCOVID-19). Esto, cuando ingresan como personal nuevo al proyecto.

- Se aplicarán pruebas de descarte COVID-19, a todo el personal de manera mensual para mantener la vigilancia y control y evitar un posible brote dentro del personal del proyecto; esto, hasta que las disposiciones gubernamentales indiquen la no eficiencia de este método de detección y control o hasta que finalice el estado de emergencia sanitario.

- Se solicita que todo personal que vaya a trabajar para el proyecto, cuente con las dosis completas de la vacuna contra COVID-19, como requisito para su ingreso. Se debe contar con el carnet de vacunación de los trabajadores.

9.2.2. De identificarse un caso sospechoso o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado, el personal de Salud:

- Se valora la gravedad del Caso Sospechoso, y se derivará a un establecimiento de salud para su manejo acorde a RM N° 270-2020/MINSA "Documento Técnico: Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú" y RM N° 834-2021-MINSA, "Documento Técnico Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por la COVID-19 en el Perú".

- El personal del área de salud en el trabajo buscará los posibles casos sospechosos y se comunicará con la autoridad de salud de la jurisdicción de vivienda del trabajador para el seguimiento correspondiente.

- Se brindará material informativo sobre la prevención de contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

- El trabajador presentará un certificado o constancia de prueba de diagnóstico COVID-19, con resultado positivo para que se brinde el descanso médico respectivo, por la duración de los días de reposo o tratamiento que su médico tratante dictamine.

- El aislamiento o cuarentena serán dictaminados por el médico tratante.

- El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través de formato de ALTA de la ficha F300 del SISCOVID-19.

9.2.3. Control y Seguimiento Diario – Vigilancia Permanente de los Trabajadores

- Se verifica el cumplimiento de desinfección de los zapatos cada vez que ingrese a las oficinas, y ambientes habilitados por OHLA dentro de Sitio, para ello se contará con pediluvios con solución de lejía.

- Se realiza el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal antes de iniciar la jornada, registrarán dicha toma en una ficha de control diario.

- Cada empresa hará entrega de 2 mascarillas quirúrgicas desechables a todo el personal por día.

- Al personal de nivel alto, se le hará entrega de 1 mascarilla KN95 y 1 mascarilla quirúrgica por día.

- Personas con Alto Riesgo como el personal de salud y personal de limpieza, harán uso obligatorio de doble mascarilla (debidamente certificada), opcionalmente podrán hacer uso adicional de careta facial.

- Todo trabajador deberá mantener al menos 1.5 metro de distancia entre una y otra persona durante las horas laborales, traslados y otra área común, a menos que se cuente con barreras físicas adecuadas y autorizadas.

- En el caso del uso de comedores, la distancia mínima entre las sillas ubicadas deberá ser de 2 metros.

- Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico, apretón de manos entre el personal, y compartir utensilios con otras personas.

- En las labores dentro de Sitio, donde los trabajos exijan el acercamiento del personal, los trabajadores deberán hacer uso permanente de la mascarilla quirúrgica.

- Se evitará las reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.

- Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de quince (15) personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro y medio (1.5 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.

- Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo, útiles de escritorio y herramientas de trabajo.

- Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular.

- Todo personal que presente síntomas de resfríos u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de Salud y evitar la automedicación, será evaluado, y de ser considerado como caso sospechoso, se realizará:

    - ✓ Se aplicará una o más pruebas de diagnóstico para COVID-19 en centro médico o laboratorio autorizado, y se realizará la Ficha Epidemiológica COVID 19 establecida por el MINSA.

    - ✓ Estas pruebas se realizarán en coordinación con el área de SSTMA de la empresa.

- ✓ El base a la sintomatología, el resultado de la prueba COVID-19 sea positiva o negativa, el paciente necesitará una evaluación médica por el especialista (Médico Internista, Médico Infectólogo, Médico Neumólogo.)

- ✓ El personal de salud de la empresa, identificará los contactos directos en el centro de trabajo.

- ✓ El personal deberá llamar a ESSALUD o su EPS para recibir atención inmediata para evaluación por parte de personal especializado de dicho Centro de Salud, el médico ocupacional realizará el seguimiento respectivo.

- El lavado de manos es obligatorio, con una duración mínima de veinte (20) segundos con agua y jabón, al ingresar y salir de las habitaciones, de los servicios higiénicos y del comedor o las veces que sea necesario.

- En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol.

- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel desechable.

- Se verificará el cumplimiento de la protección personal, incluyendo la mascarilla y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento durante las horas laborales.

- Se verificará que la limpieza y desinfección de todas las áreas se realicen como mínimo una vez al día.

9.3. PROCEDIMIENTO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

El responsable de cada empresa, deberá asegurar que el personal tenga suficiente agua, jabón, papel toalla y alcohol gel, previo al ingreso al área operativa y administrativa. Adicionalmente se publicarán imágenes del correcto lavado y desinfección de manos publicadas sobre lavaderos o puntos de aplicación de alcohol gel.

- Se dispondrá de un lavamos en cada sector de trabajo, así mismo de lavamanos en áreas de comedor, con sus respectivos insumos necesarios para garantizar un adecuado lavado de manos.

- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante afiches, la ejecución adecuada del método de lavado o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

- El personal deberá lavarse las manos antes de ingerir alimentos, luego de utilizar los servicios higiénicos, después de trabajar, estar en contacto con dinero, etc.

- El lavado de manos es obligatorio con una duración mínima de 20 segundos con agua y jabón; en los frentes de trabajo serán verificados por el responsable inmediato.

9.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

- El responsable del servicio incluirá dentro del programa anual de SST las capacitaciones relacionadas al COVID-19, el cual contiene información sobre:
  - ✓ ¿Qué es coronavirus y cuáles son las formas de contagio?
  - ✓ ¿Cómo evitar el contagio del COVID-19?
  - ✓ Correcto lavado y desinfección de manos.
  - ✓ ¿Cómo comunicar el reporte temprano o alguna consulta referente a COVID-19?
  - ✓ Uso de mascarillas y otros equipos de protección personal asociados a la prevención de contagio.
  - ✓ Prevención de contagio en el centro de labores
  - ✓ Prevención de contagio al llegar a casa
  - ✓ Procedimiento en caso de síntomas.
  - ✓ Procedimiento en caso de tener diagnostico confirmado
  - ✓ Importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.
- Se entregarán volantes, trípticos, folletos a todo el personal, población aledaña y transportistas de la zona acerca de la prevención del COVID–19.
- Las empresas, OHLA y subcontratistas, incluirán estos temas en el desarrollo de su programación de charlas, capacitaciones y sensibilización.

9.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS EN EL ÁREA DE TRABAJO

- Establecer y señalizar distancias mínimas de seguridad de al menos 1.5 metros.
- Dotar de elementos de protección a todo el personal y visitantes.
- Se mantendrá la distancia de 2 metros entre mesas en los comedores.
- Se colocarán contenedores de color rojo para el desecho de mascarillas y demás elementos con riesgo biológico, en puntos estratégicos.
- Los ambientes destinados para oficinas, comedor y áreas comunes, cuentan con adecuada ventilación.

- Se evitará las reuniones de trabajo y/o capacitación, de manera presencial en ambientes cerrados, en la medida de lo posible deben ser virtuales.

- De ser necesario la realización de reuniones de carácter presencial se debe respetar el distanciamiento social y el uso obligatorio de mascarillas.

- Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a áreas comunes.

- El traslado de las personas a las áreas de trabajo se realizará de manera ordenada evitando cualquier tipo de aglomeraciones, igualmente al retornar de las áreas de trabajo se realizará evitando su llegada de manera simultánea.

- En las áreas de trabajo se ubicarán contenedores debidamente identificados donde se dispondrán los EPPs usados, considerados biocontaminados.

- El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio.

- Asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra COVID-19.

- Recomienda mantener las puertas de la oficina abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas.

- Renovación cíclica de volumen de aire, según lo indicado por el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo.

- Distanciamiento físico de 1.5 metros entre trabajadores, además uso permanente de protección respiratoria o protector facial, según indicaciones descritas en base al riesgo de exposición de la nómina de trabajadores.

- En puestos de atención a los trabajadores y/o personas externas, se emplearán barreras físicas y/o señalización para respetar el distanciamiento mínimo.

9.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Cada empresa deberá suministrar de manera permanente y en cantidades suficientes los EPPs de bioseguridad para el personal y visitantes.

- Cada trabajador deberá cumplir con el uso correcto de los EPPs, incluido la mascarilla en todas las áreas del Sitio, oficinas, en viviendas, frentes de trabajo, unidades de transportes y otros, de forma obligatoria.

10.PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

10.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Este proceso está dirigido a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan síntomas COVID-19, no fueron casos sospechosos, o positivos y que pertenecen al centro de trabajo pero que no han continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno en el marco de la emergencia por COVID 19.

- Se deberá realizar la identificación del riesgo de exposición de acuerdo con la matriz de riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo.

- Se aplicará la ficha de sintomatología COVID-19.

- Aplicación de pruebas diagnósticas para COVID-19 a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo cuyo nivel de riesgo es Muy Alto y Alto; siendo las de riesgo Bajo y Medio de carácter potestativo.

- Para el control de temperatura corporal, el responsable de la toma de temperatura lo registra y será el responsable de la medición de temperaturas a todos los trabajadores al iniciar el turno:

    - ✓ En caso un trabajador tenga una temperatura mayor 37.5°C y/o síntomas de infección respiratoria, este no deberá permanecer en las instalaciones operativas o administrativas, y deberá ser direccionado al establecimiento de Salud más cercano donde el médico tratante evaluará si se trata de un caso COVID-19.

    - ✓ En caso se descarte el COVID-19, el área de Salud deberá confirmar con el médico y notificar que el trabajador puede retornar a laborar.

10.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Para los trabajadores que se reincorporen con alta epidemiologia COVID-19, se tiene lo siguiente, se respetará el tiempo de descanso médico recomendado u otorgado por el médico tratante.

10.3. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

- Trabajadores que tengan 65 años a más, pero que no tengan factores de comorbilidad (enfermedades asociados al desarrollo de complicaciones relacionados al COVID–19), se les dará como primera opción el teletrabajo o trabajo a distancia; en caso de que las

labores del trabajador sean presenciales se realizará el control de funciones vitales 1 vez por semana.

- Ningún personal que pertenezca al grupo con factores de riesgo por COVID-19, realizará trabajos dentro de Sitio, teniendo como opción realizar trabajos de gabinete en modalidad de Teletrabajo o estrictamente en oficinas.

- Todos los trabajadores deberán contar con las dosis completas de la vacuna contra la COVID-19, presentando su carnet de vacunación al área de Seguridad de OHLA.

11. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/En Proceso)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores	SI	
Desinfección del Centro de Labores	SI	
Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente	SI	
1. Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria	SI	
2. Ficha de Sintomatología de la COVID - 19	SI	
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten	SI	
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID- 19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo	SI	
Identificación de contactos en casos sospechosos	SI	
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente	SI	
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso	SI	
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	SI	
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos	SI	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso de centro de trabajo	SI	
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	SI	
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos	EN PROCESO	
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles	EN PROCESO	

Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	EN PROCESO	
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	SI	
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID- 19.	EN PROCESO	
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	SI	
Se cumple con el distanciamiento social de 2 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.	SI	
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.	SI	
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo	SI	
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP	SI	
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo	SI	
El trabajador utiliza correctamente el EPP	SI	
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, difusión de Información sobre la COVID- 19)	SI	
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador	SI	
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38.0°C	SI	
Se consideran medidas de salud mental	SI	Horario de Trabajo Flexible, pausas activas.
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID- 19	SI	
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19	SI	
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena	SI	

12. ANEXOS

- ANEXO 01: NÓMINA DE TRABAJADORES
- ANEXO 02: PROGRAMA DE DESINFECCIÓN
- ANEXO 03: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN
- ANEXO 04: DECLARACIÓN JURADA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID19

- ANEXO 05: INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS

ANEXO 01

NÓMINA DE TRABAJADORES OHLA

Nro	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NAC	TIPO DOCUMEN	DOCUMENTO	CARGO	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19
1	ALCALDE AREVALO DESIDEE	21/03/1980	DNI	25844636	ARQUEOLOGO	NO	MEDIO
2	AYALA VILELA ORLANDO JAVIER	12/11/1993	DNI	70424922	COORDINADOR DE PLANEAMIENTO	NO	MEDIO
3	BALTAZAR DIAZ ANA CLAUDIA	8/01/1991	DNI	46752140	RELACIONISTA COMUNITARIO	NO	MEDIO
4	BUSSALLEU RAMIREZ LLOSA GONZALO ANDRES	19/10/1973	DNI	09874737	RELACIONISTA COMUNITARIO	NO	MEDIO
5	CAICHIHUA HUAUYA LUCERO	1/07/1995	DNI	71087341	CONTROL DOCUMENTARIO	NO	MEDIO
6	CALLE URTEAGA LUCIANA BEATRIZ	30/05/1979	DNI	40220546	GERENTE DE DISEÑO	NO	MEDIO
7	CARBAJAL ARANDA, ISMAEL RAYMUNDO	13/11/1977	DNI	25844975	JEFE DE CALIDAD	NO	MEDIO
8	CARRASCO SANTIAGO JOSE ESTEVENS	18/02/1984	DNI	44829318	ADMINISTRADOR DE OBRA	NO	MEDIO
9	CASTILLO ALAMA CESAR EDGAR	27/07/1987	DNI	44433732	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	NO	MEDIO
10	CHIROQUE OCAÑA SABY PAOLA	19/12/1986	DNI	44145003	COORDINADOR DE LOGISTICA	NO	MEDIO
11	CORDOVA MONTALVAN JOHNNY ALEXANDER	29/03/1982	DNI	41842203	ESPECIALISTA AMBIENTAL	NO	MEDIO
12	CORREA BURNEO CARLOS ALFONSO	8/02/1990	DNI	46222859	JEFE DE SEGURIDAD	NO	MEDIO
13	COTOS MORALES GERARDO ANDRE	4/05/1988	DNI	45031172	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	NO	MEDIO
14	DEL BARCO GUEMES MIGUEL ANGEL	23/02/1960	PAS	PAL238067	GERENTE DE PROYECTO	NO	MEDIO
15	DURÁN BISBAL CYNTHIA PAOLA	27/07/1983	DNI	42182739	CONTROL DOCUMENTARIO	NO	MEDIO
16	FERNANDEZ LANDA JULIO CESAR	17/06/1984	DNI	42474440	RESPONSABLE DE RR. HH.	NO	MEDIO
17	GALLARDO TRIGOSO MARCO ANTONIO	14/11/1974	DNI	26704812	GERENTE DE SITIO	NO	MEDIO
18	GARNIQUE RÍOS ELSA CAROLINA	7/03/1979	DNI	40165735	ESPECIALISTA TECNICO PREDIAL	NO	MEDIO
19	GOMEZ HUARACHE NESTOR ADOLFO	31/03/1975	DNI	00799474	ESPECIALISTA DE CALIDAD	NO	MEDIO
20	GUEVARA FARROMEQUE RICHARD ALBERTO	16/12/1983	DNI	42194681	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	NO	MEDIO
21	LEON JIMENEZ JUAN DIEGO	31/07/1989	DNI	45884560	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	NO	MEDIO
22	LOZANO GONZALES, JORGE LUIS	18/12/1981	DNI	41244087	JEFE DE TOPOGRAFIA	NO	MEDIO
23	MARTIN AGUDO PABLO JESUS	5/12/1984	CE	001805168	JEFE DE TOPOGRAFIA	NO	MEDIO
24	MASLUCAN PADILLA ALEX FREY	6/04/1984	DNI	42434065	JEFE DE PLANEAMIENTO	NO	MEDIO
25	MORALES VARGAS HERBERT	19/10/1984	DNI	42705178	GESTOR DE RIESGO	NO	MEDIO
26	NAVARRO DE AGUSTIN ROBERTO	24/07/1989	CE	002256296	JEFE DE PRODUCCION	NO	MEDIO
27	REYES RETUERTO OSWALDO	14/05/1993	DNI	73649024	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NO	MEDIO
28	RUESTA CIEZA MARCO ANTONIO	5/03/1980	DNI	40558891	ESPECIALISTA EN COSTOS	NO	MEDIO
29	SALAZAR ANTAURCO RAMON VLADIMIR	27/10/1988	DNI	45550613	COORDINADOR DE SEGURIDAD	NO	MEDIO
30	SALAZAR RICALDI JIMMY	18/08/1993	DNI	72740189	COORDINADOR DE COSTOS Y PRESUPUESTO	NO	MEDIO
31	SOLORZANO DURAN KAROL JACKELINE	24/02/1992	DNI	46844332	INGENIERO DE OFICINA TECNICA	NO	MEDIO
32	VARGAS CASTILLO CARLOS JAVIER	12/09/1974	DNI	18194124	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES	NO	MEDIO
33	VARGAS CORREA SUSSAN LESLYE	6/11/1998	DNI	72226107	INGENIERO JUNIOR	NO	MEDIO
34	VARGAS RODRIGUEZ WILSON JESUS FERNANDO	5/02/1992	DNI	70910497	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	NO	MEDIO
35	LIZARES ARCE GUSTAVO ADOLFO	18/12/1973	DNI	16719341	COORDINADOR DE DISEÑO	NO	MEDIO
36	GAMERO CABREJOS LUIS CARLOS	13/03/1984	DNI	42390152	ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y VAL	NO	MEDIO
37	OROZCO SIBILLE CHRISTIAN AUGUSTO	28/10/1982	DNI	41542643	COORDINADOR SIG	NO	MEDIO

ANEXO 02

PROGRAMA DE DESINFECCIÓN

AREA	SUSTANCIA USADA	DÍAS						
		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
OFICINAS (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
OFICINAS (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
AREAS COMUNES (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
AREAS COMUNES (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
SSHH (COMPLETO)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
SSHH (LAVATORIOS Y MANIJAS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE
COCINA (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
COCINA (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
COMEDOR (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
COMEDOR (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2

ANEXO 03

OHLA Perú	REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN	CO-PE-1PE327-SS-PL-005 Rev. 01 11/10/2021

RESPONSABLE DEL MONITOREO:		FIRMA:	
SEMANA:	DEL ___/___/_____ AL ___/___/_____	EQUIPO DE MEDICIÓN USADO:	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		SE LE ENTREGÓ LA DOTACIÓN SEMANAL DE MASCARILLAS?
		T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

ANEXO 04

OHLA Perú	**DECLARACIÓN JURADA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID19**	CO-PE-1PE327-SS-PL-010 Rev. 00 4/10/2021

Me comprometo a responder con la verdad.

Empresa: Obrascón Huarte Lain S.A. Suc. del Per RUC: 20425123115
Nombres y Apellidos: _____ N° DNI: _____
Area de Trabajo: _____ N° de Celular: _____
Dirección: _____

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los siguientes síntomas:

Síntomas	SI	NO
Sensación de alza térmica o fiebre		
Tos seca		
Dolor de garganta		
Respiración rápida, falta de aire o dificultad para respirar,		
Congestión nasa		
Malestar general		
Fatiga, cansancio		
Dolor abdominal,		
Otros: (detalle)_____		
Ha estado en contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19		
Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales)		
Está considerado en alguno de los causales del grupo de riesgo		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

Fecha:		Firma:	

ANEXO 05

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

CO - PE - 1PE327 - SS - IN - 005

INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 18/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 18/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 18/10/2021

Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Versión Inicial
0	18-10-2021	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
R.M. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción
Ley Nº 26842	Ley General de Salud; y, sus modificatorias
R.M. 972-2020-MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
ISO 45001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
ISO 9001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001	Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental

Definiciones

Condiciones externas	Son los elementos, agentes o factores exógenos a la obra de construcción que pueden tener incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.
Visitante(s)	Es la persona autorizada por el/la empleador/a principal que, sin tener vínculo laboral o contractual con algún/alguna empleador/a, ingresa a la obra de construcción.
Contaminación del ambiente de trabajo	Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
Emergencia	Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Enfermedad profesional u ocupacional	Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
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
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?

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

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.
Primeros Auxilios	Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:.....
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

ÍNDICE

1. OBJETO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 6
4.1. GENERALIDADES 6
4.2. INSTRUCCIÓN 7
4.3. RECOMENDACIONES. 8
5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO 8
6. ANEXOS 9
- ANEXO 01: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN. 9
- ANEXO 02: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES 9
- ANEXO 03: REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA. 9

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

1. OBJETO

Especificar los controles que se contemplarán para el control de ingreso y salida de personas a las áreas de oficinas administrativas.

2. ALCANCE

Aplica a los trabajadores OHLA, contratistas, proveedores y visitas, del Proyecto Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07).

3. DEFINICIONES

- Termómetro Digital Infrarrojo: Es un dispositivo de medición sin contacto por infrarrojos. Esta tecnología permite tomar la temperatura superficial a unos 3 a 5 cm de distancia del cuerpo.
- Temperatura Corporal: La temperatura normal del cuerpo humano (normotermia o eutermia) es el rango de temperatura típico que se encuentra en los humanos. El rango de temperatura normal del cuerpo humano se establece típicamente entre 36.5–37.5 °C (97.7–99.5 °F).
- COVID-19: Este es el nombre oficial que la OMS le dio en febrero del 2020, a la enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, es decir por el SARS-CoV-2.
- Visitante: Es la persona autorizada por el/la empleador/a principal que, sin tener vínculo laboral o contractual con algún/alguna empleador/a, ingresa a la obra de construcción.
- Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

Las labores que se detallan en este documento, serán ejecutadas por el personal de vigilancia de una empresa Subcontratistas contratada, para las oficinas administrativas que sean usadas para la ejecución del proyecto, los cuales, estarán direccionados bajo las funciones demandadas por el área de Seguridad Patrimonial de OHLA.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

4.2. INSTRUCCIÓN

1. El personal de vigilancia tendrá la función principal de controlar el ingreso y salida de personas a las oficinas administrativas usadas por OHLA y la ARCC. Esto contemplando los lineamientos aquí descritos.

2. Pedirá el documento de identificación interno a todos los trabajadores de OHLA o de la ARCC para registrar el ingreso del mismo, y el documento nacional de identidad (DNI) a toda persona en calidad de Visitante, a quién primero, cumplirá con registrarlo en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA".

3. Verificará que el personal que ingrese a las oficinas no porte armas de ninguna índole, categoría o modalidad, a menos que tenga una autorización escrita firmada por el Gerente del Proyecto y responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.

4. No permitirá bajo ningún concepto u orden, el ingreso a oficinas de alguna persona, trabajador o visitante, en aparente estado de ebriedad o con indicios de haber ingerido alguna droga o estupefaciente ilegal. De ocurrir la identificación de algún caso, deberá informar de manera inmediata al Administrador de OHLA, o al área de Seguridad de OHLA para las acciones que se consideren necesarias.

5. Tendrá la función de controlar y realizar la toma de temperatura corporal de toda persona que vaya a ingresar a oficinas de acuerdo a lo estipulado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-002 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE TEMPERATURA MEDIANTE TERMÓMETRO INFRARROJO" y de la saturación en base a lo indicado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-001 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO Y USO DE PULSIOXÍMETRO", así mismo, realizará la verificación de la anotación de los resultados obtenidos en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN" para trabajadores de OHLA o de la ARCC y "CO-PE-1PE327-SS-PL-013 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES" para las personas visitantes.

6. Tendrá la función de verificar que el personal que ingrese a oficinas se desinfecte sus manos y suela de zapatos con el material o producto desinfectante disponible. Así mismo, reportará al personal de limpieza cuando este producto desinfectante esté por acabarse y solicitará la reposición respectiva inmediata.

7. Para los visitantes, luego de haberlo registrado, comunicará al área o persona objeto de la visita, antes de permitir el acceso. De no tener respuesta, comunicará al Administrador para las coordinaciones respectivas.

8. Brindará la cartilla de recomendaciones de prevención COVID-19 a los visitantes y solicitará su lectura en el periodo de espera de comunicación al área objeto de la visita.

9. Tendrá disponible y actualizado el directorio telefónico de todo el personal que labora en las instalaciones de las oficinas que resguarda. Así mismo, dispondrá del directorio

telefónico de emergencias, el cual, solicitará periódicamente su revisión y actualización (mensualmente).

10. De acceder algún vehículo a las instalaciones, verificará que esté debidamente autorizado, para lo cual, contará con una lista de vehículos autorizados, firmada por el Administrador del Proyecto y del Gerente del Proyecto. Así mismo, verificará que el personal que ingrese tenga las autorizaciones respectivas o siga lo indicado en el presente documento, considerando el acceso, sólo sí porta su licencia de conducir vigente y adecuada al vehículo que conduce.

11. El vigilante no abandonará su puesto de control hasta que su relevo llegue al puesto y se haga el traspaso de información respectivo.

12. Deberá registrar a detalle, toda eventualidad que se presente.

13. Deberá reportar al área de Seguridad y Administrador de Obra cuando tenga conocimiento de algún accidente o incidente que se presente en las oficinas.

14. De darse el caso de algún disturbio social, intento de acceso a oficinas de manera intempestiva o agresiva, actos de violencia en los exteriores del local, u otro que exponga la integridad de las personas que estén dentro de las instalaciones de las oficinas, el vigilante, cerrará de manera inmediata y segura las puertas de acceso a las instalaciones de las oficinas, reportando inmediatamente al Administrador de Obra, al área de Seguridad o a quién se encuentre más cercano para las alertas y avisos necesarios a todo el personal dentro de las oficinas.

4.3. RECOMENDACIONES.

- El personal vigilante debe tener la experiencia, conocimiento, habilidades y aptitudes que el puesto requiere, el cual, debe ser especificado y comunicado por el área de Seguridad Patrimonial.

- El personal de vigilancia deberá ser capacitado e instruido en este documento y los demás que requiera hacer uso para el adecuado desempeño de sus funciones.

- Se deberán brindad las herramientas necesarias y adecuadas para que el personal vigilante desempeñe sus funciones de manera óptima y oportuna.

- El presente documento, se actualizará para la mejora continua. Las actualizaciones del mismo, serán debidamente inducidas al personal de vigilancia.

5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO

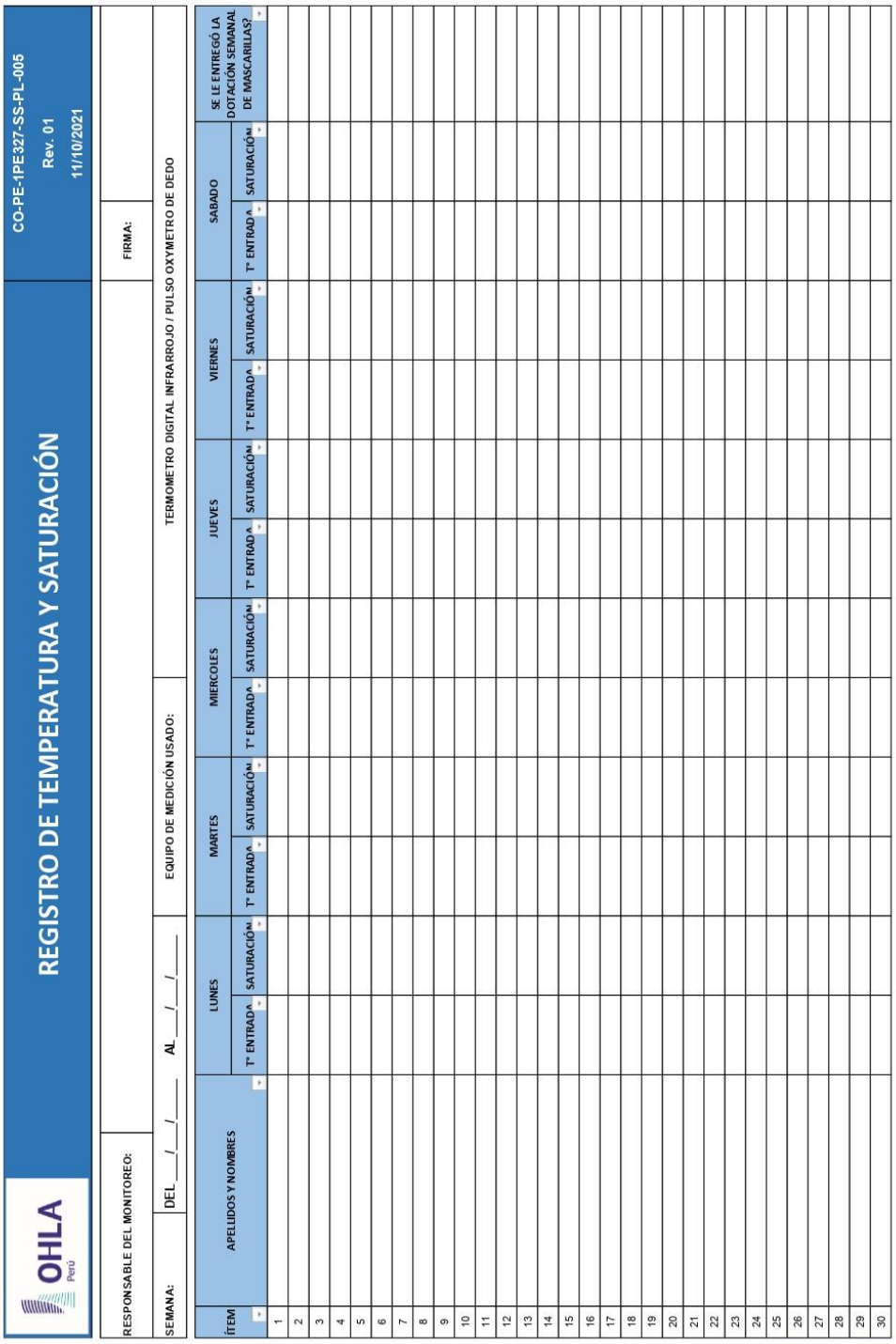
- CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.
- CO-PE-1PE327-SYS-PL-013 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES.

- CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA

6. ANEXOS

- ANEXO 01: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.
- ANEXO 02: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES
- ANEXO 03: REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



OHLA Perú

REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN

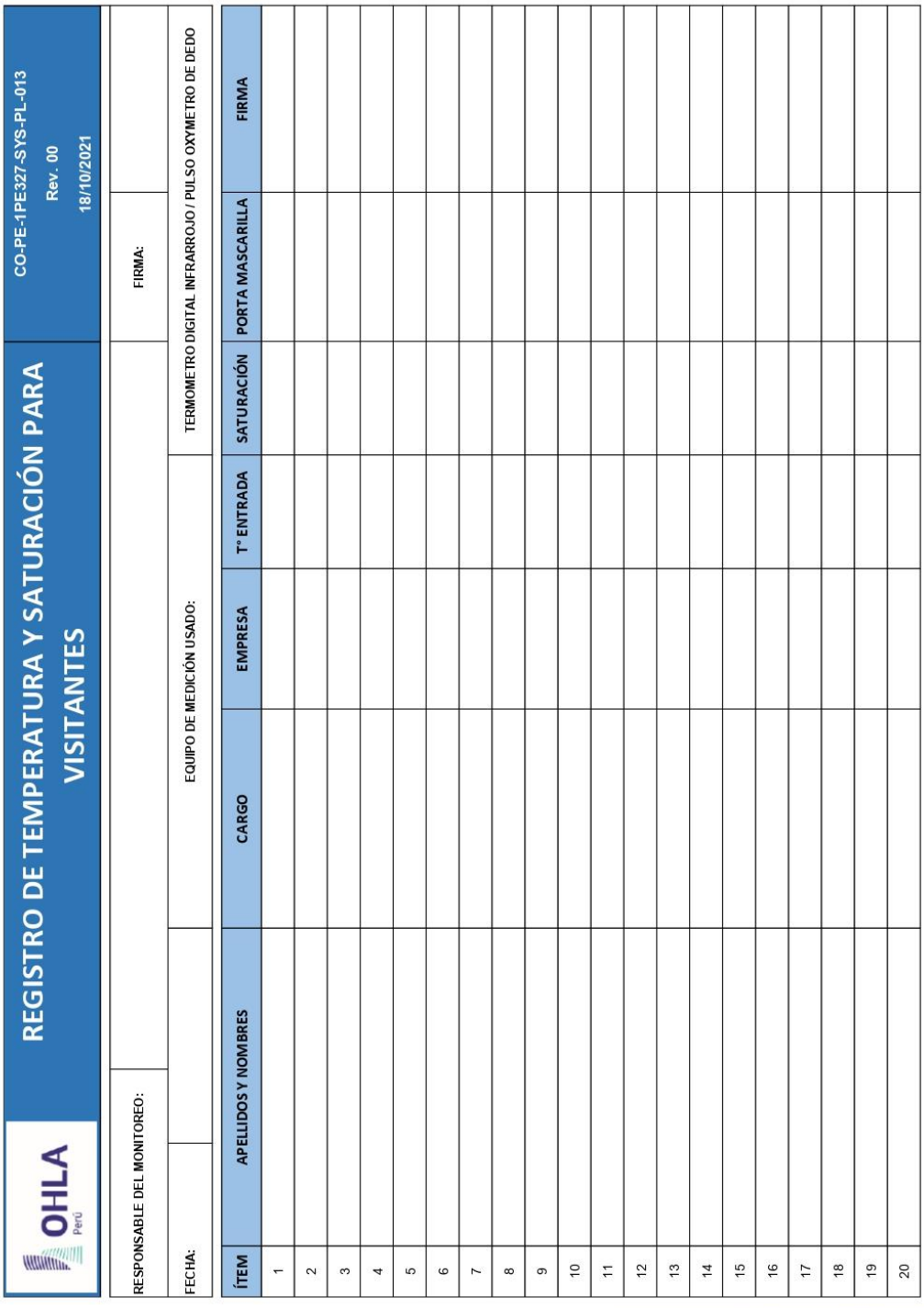
CO-PE-1PE327-SS-PL-005
Rev. 01
11/10/2021

RESPONSABLE DEL MONITOREO: | FIRMA:

SEMANA: | DEL __/__/__ AL __/__/__ | EQUIPO DE MEDICIÓN USADO: TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		SE LE ENTREGÓ LA DOTACIÓN SEMANAL DE MASCARILLAS?
		T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN PARA VISITANTES

CO-PE-1PE327-SYS-PL-013
Rev. 00
18/10/2021

RESPONSABLE DEL MONITOREO:

FECHA:

EQUIPO DE MEDICIÓN USADO: TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO

FIRMA:

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EMPRESA	T° ENTRADA	SATURACIÓN	PORTA MASCARILLA	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA

CO-PE-1PE327-SS-PL-009
Rev. 00
5/10/2021

PROYECTO / OBRA / INSTALACIÓN: _____ TURNO: _____ FECHA: _____

RESPONSABLE DE CONTROL: _____

LISTADO DE VISITANTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	DNI / PASAPORTE	ÁREA DE VISITA	HORA DE INGRESO	FIRMA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FIRMA DE SALIDA
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
29								
29								
30								

ÁREA DE USO EXCLUSIVO PARA OHLA

VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

NOMBRE	CARGO	FIRMA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Luis Herrera — FIRMA

17/07/2021 — FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

PLAN DE GESTION DE CALIDAD

RIO LACRAMARCA

400197-OHL001-000-XX-PL-ZZ-000002

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	25/06/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	N. Gómez Esp. Calidad	M. Gallardo Grte.de Sitio	M. A. del Barco Director de Proyecto
R01	12/07/2021	Emitido para Aprobación	N. Gómez Esp. Calidad	M. Gallardo Grte.de Sitio	M. A. del Barco Director de Proyecto
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE327 - QA – PN - 001

Construcción Perú Río Lacramarca

PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Emitido para revisión"

Propuesto por:	Revisado por:	Aprobado por:
Especialista de Calidad	Gerente de Sitio	Gerente del Proyecto
		
Néstor Gómez 12/07/2021	Marco Gallardo 12/07/2021	Miguel Angel Del Barco 12/07/2021
Nivel de Seguridad:	Público	
ALCANCE:	Proyecto defensas ribereñas del río Lacramarca	

Histórico de revisiones:		
Rev.0	Junio 2021	Versión inicial
Rev.1	Julio 2021	Versión inicial

Documentación relacionada y aplicable:	

Definiciones:	

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de SSOMAC	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de Calidad	☐ Soporte Técnico
☐ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……..
☒ Administrativo	
☐ Operario cualificado	
Responsable de distribución:	

INDICE

0. INTRODUCCIÓN 3
1. OBJETO DEL PLAN DE CALIDAD 4
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS 4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 6
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 6
5. LIDERAZGO 10
6. PLANIFICACIÓN 15
7. APOYO 17
8. OPERACIÓN 25
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 42
10. MEJORA 45
11. ANEXOS 46

0. INTRODUCCIÓN

Los planes de la calidad proporcionan un medio de relacionar requisitos específicos del proceso, producto, proyecto o contrato con los métodos y prácticas de trabajo que apoyan la realización del producto. El plan de la calidad debe ser compatible con otros planes asociados que pudieranser preparados.

El presente Plan de Gestión de Calidad es el resultado del proceso de planificación de la gestiónde la Calidad para la primera etapa del Proyecto (**ETAPA DE DISEÑO)**: **Contrato NEC OpciónF para la Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 7).,** realizada por OBRASCON HUARTE LAIN S.A. (OHL) y contratado por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios denominado en adelante ARRCC.

Para el desarrollo del presente Plan de Calidad del Proyecto; se ha tomado como referencia las siguientes normas:

- ISO 9000: 2015 Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario.
- ISO 9001: 2015 Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos
- ISO 9004: 2018 Gestión para el éxito sostenido de una organización -Enfoque de gestión de la calidad
- ISO 10004: 2018 Gestión de la calidad -Directrices para el seguimiento y la medición
- ISO 10005: 2018 Sistemas de gestión de la calidad - Directrices para los planes de la calidad
- ISO 10006: 2017 Sistemas de gestión de la calidad - Directrices para la gestión de la calidad en los proyectos
- ISO 10007: 2017, Sistemas de gestión de la calidad - Directrices para la gestión de la configuración

Entre los beneficios de establecer un plan de la calidad están el incremento de confianza en quelos requisitos serán cumplidos, un mayor aseguramiento de que los procesos están en control yla motivación que esto puede dar a aquellos involucrados. También puede permitir conocer mejorlas oportunidades de mejora.

Las pautas descritas en el presente Plan de Calidad, permiten controlar y asegurar la calidad dela obra a desarrollarse; esto, mediante el estricto cumplimiento de la base contractual, Especificaciones Técnicas, Memorias de Cálculo, Estudios Geotécnicos, Planos de Construcción y demás documentación de proyecto entregadas por la ARRCC, siendo una de sus objetivos aplicar los conocimientos y criterios para proponer soluciones.

1. OBJETO DEL PLAN DE CALIDAD

El objetivo del presente Plan de Gestión de Calidad es establecer la forma de Planificar, Documentar, Controlar y Mejorar los procesos, actividades y entregables del Proyecto, en forma permanente durante las fases de diseño y fase de ejecución de este, de manera quela calidad de los productos intermedios y del producto final esté de acuerdo a los requerimientos del Cliente.

1.1. Declaración de Calidad

OHL para este Proyecto declara que plan de gestión de calidad ha sido desarrollado para gestionar el cumplimento de los requisitos de calidad del Cliente establecidos en el ítem G625 del Contrato.

Contrato NEC Opción F para la Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 7), de acuerdo a las cláusulas generales ítem 4. Pruebas y Defectos

Así mismo se debe cumplir con lo siguiente para una buena calidad en la obra:

- Compromiso visible y continuo por parte de la alta dirección.
- Planificar bien y con tiempo.
- Utilizar recursos externos adecuados, como la experiencia, el conocimiento y las lecciones aprendidas.
- Documentar lo que se haga. Proporciona visibilidad del proyecto, mediante reportes semanales y reportes mensuales.
- Involucrar a todo el personal. Su experiencia y saber aportan al proyecto; su participación en el análisis, redefinición y documentación de sus labores es esencial.

El SIG de OHL ha establecido métodos para medir el logro de los requisitos relacionados con la calidad, que son entregables como Informes Semanales, Informes Mensuales y Toolbox Meting

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

OHL ha identificado y establecido 03 tipos de requisitos para el desarrollo e implementación del presente Plan de Calidad, estos requisitos documentados son:

2.1. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

- Forman parte integrante de la base contractual los siguientes documentos:
- Contrato NEC Opción F: Entrega de las defensas ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 7)
- Hoja 1 del Contrato
- Volumen 01: Contrato de ingeniería y construcción Opción F Contrato de Gestión.
- Volumen 2A: Información de las Obras - Volumen 2a Requisitos Generales
- Volumen 2A Anexos 1 al 7

- Volumen 2B: Información de las Obras – Volumen 2b Especifico
- Volumen 3: Información del Sitio

2.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Todos los códigos, normas, regulaciones y estándares referenciados en este Plan son aquellos en efecto al momento de la adjudicación del Contrato.

Códigos, Normas, Regulaciones y Estándares Nacionales

- RD Nº 22-2013-MTC/14: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013)
- RD N° 03-2018-MTC/14: Diseño Geométrico (DG-2018)
- RD N° 36-2016-MTC/14: Túneles, Muros y Obras Complementarias
- RD Nº 10-2014-MTC/14: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos:
- RD Nº 18-2016-MTC/14: Ensayo de Materiales
- RD N° 20-2011-MTC/14: Hidrología, Hidráulica y Drenaje
- Ley Nº 29338: Reglamento de la Ley Nº 29338 - Ley de Recursos Hídricos
- RJ 084-2020-ANA: Índice de Calidad Ambiental de los Recursos Hídricos Superficiales (ICARHS)
- RJ 300-2019-ANA: Prepublicación del Proyecto de Glosario de Términos de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2010-AG
- RJ 267-2019-ANA: Lineamientos generales para determinar caudales ecológicos
- RJ 142-2019-ANA: Prepublicación del Proyecto "Lineamientos para determinar y establecer los Parámetros de Eficiencia para el aprovechamiento de los recursos hídricos".
- RJ 118-2019-ANA: Prepublicación del Proyecto: "Lineamientos Generales para determinar Caudales Ecológicos"
- R.J. 327-2018-ANA: Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica
- R.J. 272-2018-ANA: Reglamento de Seguridad de Presas Públicas de Embalse deAgua
- R.J. 041-2018-ANA: Lineamientos para la supervisión y fiscalización de las Juntas de Usuarios
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas Peruanas NTP

Códigos, Normas, Regulaciones y Estándares Internacionales

- ANSI: American National Standard Institute.
- ASME American Society of Mechanical Engineers.
- ASTM American Society for Testing and Materials.
- PFI Pipe Fabrication Institute.
- SSPC Steel Structures Painting Council.

2.3. DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO DE OHL.

- Manuales
- Políticas y códigos
- Reglamentos
- Objetivos
- Planes de gestión
- Procedimientos de gestión

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de la correcta interpretación de los términos, aplican los términos y definiciones establecidos en los documentos vinculantes del contrato, identificados en la **Sección 2.1, Documentos Contractuales**

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

OHL para el presente Proyecto, determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad paralograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.
Este análisis lo registra en la Matriz FODA, donde analiza las características internas (Debilidades y Fortaleza) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades)
Durante la etapa de planeamiento estratégico y a partir del análisis FODA nos realizaremosalgunas preguntas como:

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

La matriz FODA, se irá analizando periódicamente, teniendo como referencia de línea baseel primer análisis, con el propósito de conocer si se van cumpliendo los objetivos planteadosde la formulación estratégica, y considerando que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo. **Ver Anexo N° 01 Matriz FODA.**

4.1. La Organización y su contexto

OHL para el presente Proyecto, identifica y valora los factores internos, es decir los que se realizan dentro de la organización, y externos (en los que influye el entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local), ha analizado el contexto de la organización.

4.2. Necesidades y expectativas de las partes interesadas

OHL para el presente Proyecto, tiene identificadas las partes interesadas que afectan o pueden afectar a la capacidad de la organización de proporcionar sus productos y servicios, así como sus necesidades y expectativas. Las partes interesadas y sus requisitos se convierten en factores claves del sistema de gestión.

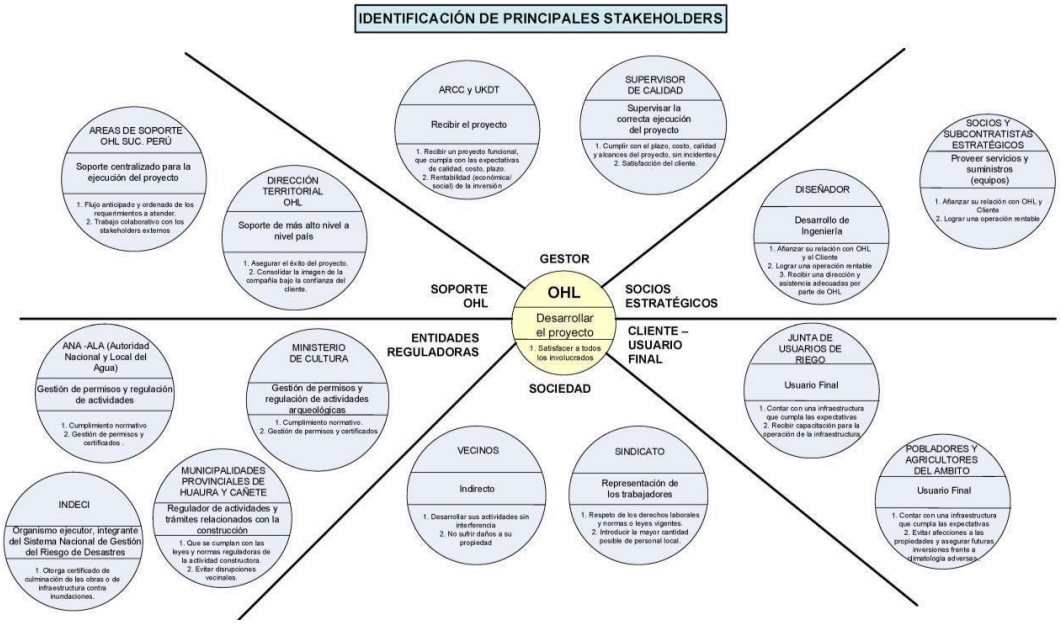
Cuando hablamos de partes interesadas nos referimos a:

Cliente: ARRCC	- Contacto directo - Comunicaciones - Cumplimiento de la normatividad establecida para la ejecución del proyecto - Cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas. - Ejecución de la obra en concordancia con estándares de calidad - Cumplimiento de evaluación por parte de - Cumplimiento de auditorías por parte de
Empleados	- Contacto directo - Encuesta de clima laboral - Contrato
Estado	- Normativa Legal - Reglamentación vigente - Inspecciones - Consultas
Proveedores y contratistas	- Contratos - Contacto directo
Comunidades	- Contacto directo - Oportunidad de trabajo

Dado que las partes interesadas y sus requisitos cambian con el tiempo, son objeto de revisión y seguimiento por parte del proyecto en las futuras revisiones del presente plan. **Ver Anexo N° 02 Matriz de partes interesadas – OHL – ARCC.**

En el Proyecto se tendrán en cuenta por un lado las partes interesadas propias de cada río o cuenca y, por otro lado, las partes interesadas comunes.

Como partes interesadas comunes para ambos ríos tenemos: Población general, Actores económicos, productivos y gremios empresariales, Sociedad Civil Organizada, Gobierno Nacional, Medios de prensa, Instituciones Académicas. Organismos nacionales como Autoridad Nacional del Agua, Instituto Nacional de Defensa civil, Programa Subsectorial de irrigaciones, Ministerio de Cultura, Ministerio de Sanidad, Servicio Nacional de Meteorología e hidrología, etc.



El principal elemento para la Gestión de las Partes Interesadas es el Plan de Promociónde la Buena Vecindad y Relaciones Publicas

4.3. Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad

El alcance del SGC para el Proyecto está definido en el contrato dentro del documento: Información de Obras Específicas – Volumen 2b:

- S100 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS OBRAS
- S105 Descripción de las Obras
- S110 Objetivos del proyecto

El “PLAN INTEGRAL PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES Y MOVIMIENTOS DE MASA DE LA CUENCA DEL RÍO LACRAMARCA – DEPARTAMENTO DE ANCASH” (PLAN INTEGRAL) incorporan un portafolio de proyectos de intervenciones estructurales y no estructurales con el objetivo de alcanzar los niveles deseados de protección y seguridad, mediante la reducción del riesgo de desastres ocasionados por inundaciones y movimientos de masa. El portafolio de proyectos señalados comprende medidas en los siguientes componentes: (i) Componente A, Defensas ribereñas, diques de contención, ii) Componente B, Presa de laminación, ii) Componente C: Recuperación de sistemasdegradados, sistema de alerta temprana.

El presente documento, está referido a los alcances del diseño y ejecución de obras del componente A correspondiente al PAQUETE 7 de Soluciones Integrales RIO LACRAMARCA.

Proyecto Rio Lacramarca:

“Creación del servicio de protección en riberas del río Lacramarca vulnerables ante peligro de inundaciones de 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de la provincia de Santa – Departamento de Ancash, con CUI 2499818 en adelante el Proyecto.

4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y Procesos

OHL para el presente Proyecto establece, implementa, mantiene y mejorar continuamente su sistema de gestión de la calidad (SGC), incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001: 2015, los requisitos del contrato y los propios de internos.

OHL determina los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y su aplicación a través de la organización, y debe:

a) determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos;

b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos;

c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos;

d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad;

e) asignar las responsabilidades y autoridades para estos procesos;

f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1;

g) evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos logran los resultados previstos;

h) mejorar los procesos y el sistema de gestión de la calidad.

En la medida en que sea necesario, la organización deberá:

a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos;

b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.

Para el despliegue del SGC del Proyecto OHL establece el Mapa de procesos y desglose de procesos **(Ver Anexo N° 03 Desglose de procesos – Mapa de procesos).**

Para cada proceso, se definen entre otros aspectos, clientes o usuarios, proveedores, el método operativo y los indicadores que permiten el seguimiento y la toma de acciones encaminadas a la mejora continua, en las fichas de proceso.

Los procesos se agrupan en tres tipos:

- Procesos estratégicos: soportan y despliegan las políticas y estrategias de la organización, proporcionando las directrices y límites de actuación para el resto de los procesos.
- Procesos operativos: constituyen la secuencia de las actividades productivas que proporcionan un valor añadido, y abarcan desde la comprensión de los requisitos y necesidades del servicio a desarrollar hasta su utilización o puesta en servicio por los clientes.
- Procesos de apoyo/soporte: comprenden los procesos necesarios para el funcionamiento de la organización, como apoyo de los procesos operativos y estratégicos.

5. LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y Compromiso

La Alta Dirección del Grupo OHL asume su compromiso para el desarrollo y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad, la Calidad y el Medio Ambiente, en la figura del Director Territorial de Seguridad, Medio Ambiente y Calidad; en él reviste la autoridad y la responsabilidad necesaria para hacer cumplir la Política y otros compromisos de la División a través del sistema de gestión. Es independiente de la línea de producción.

- Asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de calidad.
- Asegurando el establecimiento de la Política y Objetivos para el Sistema de Gestión de la Calidad, y que estos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
- Asegurando la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de negocio de la organización.
- Promoviendo el uso de enfoque a procesos y el procesamiento basado en riesgos.
- Asegurando que los recursos necesarios para el sistema de gestión de calidad estén disponibles.
- Comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del SGC.
- Asegurando que el SGC logre los resultados previstos.
- Comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del SGC.
- Promoviendo la mejora continua.
- Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus tareas de responsabilidad.

El Gerente de Proyecto asume las funciones del Director Territorial en el proyecto. Este Representante garantiza a la Dirección Territorial:

- El establecimiento, implementación y mantenimiento de los procesos necesarios para el sistema de gestión.
- La información de cualquier necesidad de corrección o mejora global de la gestión.
- La promoción de la toma de conciencia de los requisitos contractuales, legales y voluntarios en todos los niveles de la División.
- La definición y establecimiento de los procesos internos de comunicación apropiados.
- Las relaciones con partes interesadas sobre asuntos relacionados con las áreas del sistema.

Esquemáticamente y en orden descendente la organización de Seguridad, Medio Ambiente y Calidad cuenta con las siguientes figuras: Director Territorial de Seguridad, Medio Ambiente y Calidad; Jefes de Servicios Centrales; Responsables en Direcciones deÁrea, Responsables en Direcciones Territoriales y Responsables en Proyectos. Todos ellos tienen dependencia funcional del Director de Seguridad, Medio Ambiente y Calidad. OHL asume una serie de compromisos relacionados con su actividad que se describen enlos siguientes documentos:

- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente de la División, aprobada por su Director General.
- Otros compromisos suscritos.

Su cumplimiento es exigible en todas las actividades y empresas de los distintos países en los que OHL realiza sus actividades. Todos los empleados la cumplen y la difunden en su ámbito de actuación profesional.

Los requisitos de estas políticas exigibles a las empresas colaboradoras se trasladan contractualmente y a través de distintas acciones desarrolladas a lo largo del contrato.

Enfoque al cliente

La alta dirección del Proyecto demuestra liderazgo y compromiso con respecto al enfoque al cliente asegurándose de que:

a) se determinan, se comprenden y se cumplen regularmente los requisitos del cliente y loslegales y reglamentarios aplicables;

b) se determinan y se consideran los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente;

c) se mantiene el enfoque en el aumento de la satisfacción del cliente, **según Procedimiento de satisfacción del cliente MS-GR-IMS-GP-009.**

d) Cumplimiento de hitos, acuerdos contractuales.

e) Aprobación de procedimientos operativos.

f) Cumplimiento de compromisos y acuerdos con el cliente.

g) Seguimiento de las actas contractuales.

5.2. Política integrada de Gestión.

OHL ha establecido la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, la misma que es materia de difusión a todo el personal que forma parte de todos los proyectos a gestionar y ejecutar. **Ver Anexo N° 04 Política de calidad, seguridad y salud energía y medio ambiente.**

5.3. Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización

OHL para el presente Proyecto ha definido las responsabilidades operativas de la línea de mando respecto del SGC:

Gerente de Proyecto

- Revisar y aprobar el Plan de calidad del Proyecto
- Asignar recursos para la implementación y sostenibilidad del Plan de Calidad del Proyecto
- Establecer los Objetivos de Calidad específicos para el Proyecto.
- Implementar las acciones correctivas a las NCR y QSR emitidas por el Cliente o su representante.
- Aprobar los cambios en los documentos del SGC del Proyecto.
- Revisar y Gestionar las acciones preventivas y correctivas durante la ejecución del proyecto.

Gerente de Sitio

- Coordinar con todos los responsables la implementación del Plan de Calidad del Proyecto
- Inspeccionar el desarrollo de los procesos, actividades y entregables para garantizar que cumplan los requisitos del cliente y que se generare el registro de calidad correspondiente.
- Identificar las necesidades de compra (servicio o suministro).
- Aceptar o rechazar un servicio o suministro al no cumplir con los requisitos específicos.
- Verificar que todos los equipos de prueba o de medición utilizados durante la elaboración de diseños se encuentren en condiciones adecuadas y con certificado de calibración vigente.
- Detectar y analizar las posibles causas de la no conformidad.
- Coordinar con el Gerente de Calidad la gestión de no conformidades y ejecutar las acciones correctivas.
- Implementar las acciones correctivas y preventivas, para eliminar las causas potenciales de no conformidades.

Especialista de Calidad

- Difundir y documentar la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad del Proyecto a todo el personal del proyecto y sirva de guía a los subcontratistas de ejecución de obras (de ser necesarios).
- Difundir y verificar el cumplimiento de la Política de Calidad.
- Elaborar, difundir y cumplir el Plan de Calidad del proyecto.
- Verificar que los procedimientos cumplan con los requerimientos del contrato
- Programar y coordinar las actividades de control de calidad en el Proyecto.
- Identificar las causas de no conformidades o no conformidades potenciales.
- Controlar el levantamiento de las No conformidades, así como las acciones correctivas.
- Mantener los registros de las acciones correctivas y anexar los sustentos.
- Verificar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que se utilizan en los procesos referidos a la etapa de diseño y de construcción tienen confirmación metrológica.
- Coordinar con la Supervisión de Obra las inspecciones y pruebas de control de calidad a llevarse a cabo una vez iniciada la fase de construcción.
- Supervisar la ejecución de todas las pruebas requeridas por las especificaciones del proyecto y comprobar que los resultados obtenidos, cumplen con los parámetros de aceptación establecidos en las Especificaciones Técnicas y Planos y demás documentación del Proyecto.
- Analizar e informar los resultados de los ensayos, pruebas e inspecciones.
- Verificar y custodiar las fichas y liberación, los certificados de pruebas, cartas de garantía, y cualquier otro certificado que demuestren la calidad de materiales y suministros instalados en el Proyecto.
- Mantener los registros de Liberación y ordenar e integrar la información para las carpetas de transferencia del Proyecto de Construcción y Confinamiento.

Jefe de diseño

- Recibir, clasificar, controlar y actualizar la documentación técnica emitida por el áreade ingeniería y distribuirla al personal de las áreas y procesos involucrados.
- Controlar los flujos de generación, revisión, validación de la documentación técnica para el proyecto.
- Preparar la Solicitud de Información (RFI) para el cliente y/o ingeniería,
- llevar a cabo la distribución adecuada de respuestas y mantener un estadoactualizado.
- Preparar los As Built del proyecto a partir de los cambios de ingeniería
- Consolidar el control de cambios de ingeniería en terreno.
- Preparar los planos y gráficos para los detalles de obras requeridas.
- Preparar las Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio, teniendo en cuenta los

requisitos de calidad que deben cumplirse.

- Llevar a cabo la evaluación de los subcontratistas, en coordinación con el personal de las áreas de producción y calidad.

Administrador de Contratos

- Invitar a los subcontratistas y proveedores para participar en el proceso de selección.
- Identificar a los licitadores que deben ser precalificados.
- Suministrar información del Proyecto a los subcontratistas y proveedores.
- Revisar y aprobar el Cuadro Comparativo preparado con el líder de ingeniería.
- Llevar a cabo la gestión de contrataciones y compras
- Informar sobre el envío y / o la llegada de los suministros o servicios al proyecto.
- Enviar copia original de los documentos de calidad relacionados con los suministros o equipos para el área de calidad, una copia para el almacén y una copia con el despacho del equipo.
- Enviar diariamente una lista de todos los materiales y equipos recibidos para el Área de Calidad con el fin de hacer un seguimiento todos los documentos de calidad requeridos.

Jefe de Administración

- Preservar el desarrollo humano y el ambiente de trabajo para el beneficio de los empleados.
- Es responsable de la gestión de los recursos humanos y sus obligaciones.
- Es responsable del pago de los proveedores, subcontratistas y trabajadores.
- Es responsable de la auditoría y el control de las compras y almacenes.
- Es responsable de la administración de las obligaciones tributarias
- Es responsable del alojamiento de los trabajadores y empleados, en condiciones adecuadas.

El personal clave de línea de mando del Proyecto cumple con los requerimientos de acuerdo a la función y cargo asignado. El personal staff será presentado a la ARRCC antes de iniciar los trabajos para su evaluación y aprobación.

En caso de ausencia de un responsable y no esté designado su sustituto, asume sus funciones el inmediato superior. En los perfiles de puesto se detallan específicamente las funciones del personal profesional que corresponden al Área de Control de Calidad, los cuales se detallarán inmediatamente después del organigrama presentado.

a. Organigrama

Una vez realizado un primer estudio de la obra, el gerente del proyecto definirá la organización necesaria para su correcta ejecución, teniendo en cuenta las dificultades que pueda presentar la obra.

En el **Anexo N° 05 Organigrama**, se presenta el organigrama; estando sujeto a cambios, según las necesidades de la obra.

b. Matriz de Funciones

El responsable de proyecto describe las funciones, y la dependencia, de los cargos reflejados en el organigrama. La descripción de funciones puede realizarse en texto o en una matriz de asignación de responsabilidades (RACI), indicando para cada actividad o función de la obra quién la realiza (R), la aprueba o acepta (A), colabora, coordina (C) y quien debe ser informado del estado o situación (I). **Ver Anexo N° 06 Matriz de funciones RACI.**

c. Nombramiento y Reconocimiento de Firmas

Se identifican todas las firmas del personal que figuré en el organigrama de la obra, indicando en el impreso correspondiente, junto con el Visé y Firma, cargo, nombre y apellidos y fechas de alta y baja en la obra. **Ver Anexo N° 07 Reconocimiento de Firmas.**

En el caso que algún miembro del personal que figure en el organigrama de la obra se encuentre en posesión de firma electrónica, ésta podrá ser incluida y tenida en cuenta.

d. Perfiles de Puesto

El personal debe ser competente para desempeñar las tareas que le son encomendadas, manteniendo bajo control en todo momento la calidad. El recurso humano se considera competente cuando cumple los requisitos de educación, formación y experiencia que el responsable del proyecto determina para cada puesto de trabajo.

Las competencias se determinan para cada puesto mediante un análisis y descripción del puesto de trabajo. En este análisis se define en qué consiste cada competencia, formación y educación. De acuerdo con esta descripción del puesto se elabora el perfil de requisitos mínimos que una persona debe cumplir para poder desempeñar las funciones correspondientes al puesto de manera eficiente. Cuando el perfil de un empleado se ajusta con el perfil del puesto se dice que ese empleado es apto para el puesto y por tanto es competente. **Ver Anexo N° 08 Perfiles de Puesto.**

6. PLANIFICACIÓN

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.

La Gestión de Riesgos constituye un eje fundamental para el éxito del proyecto. OHL es consciente de ello, más aún en un proyecto de modalidad Fast-Track como el actual. OHL cuenta con políticas, procedimientos y manuales para la Gestión de Riesgos. Se implementará un conjunto común de procesos, categorías de riesgo, herramientas y técnicas de gestión de riesgos con el fin de:

1.- Identificar y gestionar riesgos a nivel portafolio, programa y proyecto,

2.- Establecer un reporte integrado que permita la identificación y seguimiento de losriesgos

clave,

3.- Alinear los niveles de tolerancia al riesgo con los objetivos,
4.- Mejorar la información y comunicación de riesgos,5.- Mejorar las decisiones de respuesta al riesgo,

6.- Integrar la gestión de riesgos en la toma de decisiones,7.- Reducir la vulnerabilidad ante eventos adversos,

8.- Establecer y mantener una cultura de tomar conciencia ante el riesgo.

Se pueden implementar diferentes técnicas para ayudar a la detección y gestión de riesgos, como son:

- Revisar las evaluaciones de riesgos de proyectos previos parecidos.
- Entrevistas con los miembros del equipo.
- Identificación de los puntos clave donde el riesgo podría aparecer, así como de las decisiones que podrían eliminarlo.

Los riesgos identificados para el proyecto son plasmados en el **Anexo N° 09 Matriz de riesgos y oportunidades.**

6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos.

Acorde al proyecto y a sus necesidades se define un **Programa de Gestión de Objetivos de Prevención, Calidad y Medio Ambiente (MS-GR-IMS-GP-011-Att01).**

Los objetivos están compuestos por tres tipos; Corporativos, del Cliente, del Proyecto Los corporativos son los definidos desde la Delegación Territorial, los del cliente son definimos por este o su representante, los del proyecto se definen en obra y los del área son definidos por el Jefe de Área, enfocados en las particularidades del mismo con la intención de controlar y mejorar en determinados aspectos.

El seguimiento de los objetivos se hará mensualmente en el **Programa de Gestión de Objetivos de Prevención, Calidad y Medio Ambiente (MS-GR-IMS-GP-011-Att01)** y se revisará de manera cuatrimestral, enviando dicha revisión para el análisis de datos. **Ver Anexo N° 10 Programa de Gestión de Objetivos.**

La definición de los Objetivos tendrá como mínimo los siguientes campos:

- Metas;
- Responsables;
- Plazos;
- Recursos Necesarios;
- Indicadores.

Los Objetivos serán específicos, medibles, realizables, realistas y limitados en el tiempo.

Los Objetivos propuestos para el Proyecto, estos son:

- **Objetivo 01: Fortalecer la cultura de calidad del Proyecto;** concientizar o sensibilizar al personal de OHL y de subcontratistas en materia de calidad mediante: programas de capacitación, inducciones, difusión de procedimientos.

- **Objetivo 02: Identificar los costos de No Calidad;** analizar la información , generar un informe y estimar/registrar un costo con la finalidad de disminuir o eliminar el costo.
- **Objetivo 03: Eficacia de las acciones correctivas;** establecer en un formato el tipo de acciones correctivas con la finalidad de identificar la causa raíz y eliminar la repetición, cerrar los reportes y revisar la eficacia de las acciones correctivas.

6.3. Planificación de los cambios

Cuando el Gerente de Proyecto y/o el Especialista de Calidad de OHL determine la necesidadde cambios en el SGC, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada.

Para realizar algún cambio del SGC OHL debe considerar:

a) Solicitud del cliente;

b) Cambio del Alcance del Proyecto, Ingeniería;

c) Actualización de Especificaciones Técnicas, Normas Internacionales;

d) Cambio en el Contrato del Proyecto

Los cambios deberán ser revisados por el Especialista de calidad del proyecto y aprobados por el gerente de proyecto.

7. APOYO

7.1. Recursos

OHL para el presente Proyecto determina y proporciona los recursos necesarios para elestablecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC, considerando:

a) las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes;

b) qué se necesita obtener de los proveedores externos.

7.1.1. Personas

Todos los colaboradores involucrados en la ejecución del proyecto y cuyo trabajo puedan causar impactos en la conformidad de los entregables deben cumplir los requisitos establecidos por el cliente en las cláusulas:

- G820.3 Reclutamiento
- G820.4 Experiencia, calificaciones y formación
- G820.5 Empleo justo

Para los Puestos Clave del Proyecto OHL propone y designa a profesional, según el perfil requerido por la ARCC.

Para las demás posiciones, OHL ha definido los perfiles en los documentos “Perfiles de Puesto”. **Ver Anexo N° 08: Perfiles de Puesto**

7.1.2. Infraestructura

OHL para el presente Proyecto, determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. La infraestructura asignada al proyecto incluye:

a) Oficinas, campamentos y servicios asociados;

b) Equipos para operación, incluyendo hardware y software;

c) Recursos de transporte para personal y operaciones.

d) tecnologías de la información y la comunicación.

Esta infraestructura, será mantenida en óptimas condiciones de orden y limpieza, que aseguren un correcto desarrollo del proyecto. Los equipos deben tener características que aseguren las condiciones de calidad del servicio a brindar, así como, de ser pertinente, dispositivos de seguridad y controles ambientales.

Con la finalidad de asegurar la disponibilidad y mantenimiento de equipos y maquinarias, se establecerán como parte de los requisitos la adopción de programas de mantenimiento (correctivo y preventivo) para los equipos destinado al proyecto.

Los equipos de seguimiento y medición se mantienen y calibran de acuerdo al procedimientode control de servicio de calibración, verificación y control de equipos de medición.

7.1.3. Ambiente para la operación de los procesos

OHL para el presente Proyecto, identifica y gestiona aquellos factores físicos y humanos del Ambiente de Trabajo necesarios para alcanzar la conformidad del producto y la adecuada prestación del servicio a sus clientes. Implementado un ambiente de trabajo limpio, sano, seguro, agradable, ergonómico y confortable, con instalaciones funcionando correctamente en todos los lugares de trabajo

Para asegurar la calidad del servicio se deben considerar las restricciones relacionadas a factores climáticos, físicos y de otro tipo vinculadas al proceso, las cuales pueden encontrarse establecidas en las especificaciones técnicas del proyecto.

7.1.4. Recursos de seguimiento y medición

OHL para el presente Proyecto determina y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.

En el Proyecto OHL debe asegurarse de que los recursos proporcionados:

a) son apropiados para el tipo específico de actividades de seguimiento y medición realizadas;

b) se mantienen para asegurarse de la idoneidad continua para su propósito.

Para llevar un buen control de estos recursos utilizados en el Proyecto, se implementa el Listado de Equipos de Seguimiento y medición registrados en el formato MS-GR-PE-IMS-GP-013-Att03_Documentación de Equipos de Inspección, Medición y Ensayo.

7.1.5. Trazabilidad de las mediciones

Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito, o es considerada por OHL, o la ARCC como parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de la medición, el equipo de medición debe:

a) calibrarse o verificarse, o ambas, a intervalos especificados, o antes de su utilización, contra patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales; cuando no existan tales patrones, debe conservarse como información documentada la base utilizada para la calibración o la verificación;

b) identificarse para determinar su estado;

c) protegerse contra ajustes, daño o deterioro que pudieran invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición.

OHL debe determinar si la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el equipo de medición se considere no apto para su propósito previsto, y debe tomar las acciones adecuadas cuando sea necesario.

7.1.6. Conocimientos de la organización

OHL para el presente Proyecto determina los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.

Estos conocimientos deben mantenerse y ponerse a disposición en la medida en que sea necesario.

Cuando se abordan las necesidades y tendencias cambiantes, la organización debe considerar sus conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas.

NOTA 1 Los conocimientos de la organización son conocimientos específicos que la organización adquiere generalmente con la experiencia. Es información que se utiliza y se comparte para lograr los objetivos de la organización.
NOTA 2 Los conocimientos de la organización pueden basarse en:
a) fuentes internas (por ejemplo, propiedad intelectual; conocimientos adquiridos con la experiencia; lecciones aprendidas de los fracasos y de proyectos de éxito; capturar y compartir conocimientos y experiencia no documentados; los resultados de las mejoras en los procesos, productos y servicios);
b) fuentes externas (por ejemplo, normas; academia; conferencias; recopilación de conocimientos provenientes de clientes o proveedores externos).

7.2. Competencia

OHL para el presente Proyecto, ha establecido los perfiles de puestos para:

a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad;

b) asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación,

formación o experiencia apropiadas;

c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;

d) conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

7.3. Toma de conciencia

La Alta dirección y la Gerencia del proyecto de OHL establece los mecanismos y acciones necesarios para que las personas asignadas al proyecto sean conscientes de la política de calidad, los objetivos de calidad, cuál es su contribución a la eficacia del sistema de gestión de calidad, los beneficios de una mejora del desempeño o lo que implicaría un incumplimiento de los requisitos.

Todo el personal ingresante al proyecto sea propio o subcontratado reciba una inducción general sobre el Sistema de Gestión de Calidad, asegurándose así que se cumpla lo establecido en el presente Plan de Gestión de Calidad.

Si el proyecto contempla la subcontratación para la ejecución de o parte del proceso constructivo, estas subcontratistas deberán alinearse al plan de gestión de calidad implementado por OHL para el desarrollo de los trabajos a ejecutarse.

Se implementan Toolbox meeting según programación, mensualmente para concientizar al personal en temas relacionados con calidad.

Además, realiza acciones para concienciar a los trabajadores de OHL y/o subcontratistas como, capacitaciones específicas, gafetes, etc. La sistemática utilizada para asegurar la toma de conciencia del personal se describe en el **Procedimiento Formación en Prevención de riesgos laborales, calidad y medio ambiente MS-GR-PE-IMS-GP-007.**

7.4. Comunicación

OHL para el presente Proyecto, establece los distintos tipos de comunicación que se pueden dar en el proyecto, así como la sistematización para la recepción, registro, análisis y respuesta a las comunicaciones externas relevantes, conforme se establece en el **Procedimiento Información, Comunicación y Participación MS-GR-IMS-GP-006.**

Además, el documento MS-GR-IMS-GP-006 Información, Comunicación y Participación describe los criterios y establece responsabilidades para asegurar la comunicación interna entre los niveles y funciones de la organización, así como la sistemática para la recepción, registro, análisis y respuesta a las comunicaciones externas relevantes, quejas y reclamaciones de parte interesadas en el sistema de gestión.

Algunos puntos importantes son:

- Atender y gestionar las comunicaciones internas y externas.
- Recibir, documentar y registrar las comunicaciones externas.
- Responder a las comunicaciones consideradas relevantes.

- Gestionar comunicaciones de carácter interno, ascendente y descendente, encaminadas a la difusión de actuaciones, sugerencias y recomendaciones para la mejora continua del Sistema de Gestión.

Igualmente, indica los canales de comunicación a establecer para el correcto funcionamiento del sistema de gestión y de la realización de las actividades en el proyecto (etapa de diseño y etapa de construcción).

7.4.1. Comunicación Interna

Las comunicaciones internas pueden realizarse a través de cualquiera de los medios dispuestos por el Grupo OHL para asegurar una adecuada comunicación: intranet, tablón de anuncios, folletos y posters, reuniones informativas, circulares y comunicados internos en formato libre, teléfono o correo electrónico.

7.4.2. Comunicación Externa

OHL para el presente Proyecto desarrolla e implementa la Matriz de comunicaciones para la gestión adecuada de las comunicaciones **(Ver Anexo N° 11 Matriz de Comunicaciones).**

Para la comunicación con el Cliente se deberá cumplir los requisitos establecidos por el Cliente en las cláusulas:

- G810 Comunicaciones
- G810.1 Reunión previa al inicio
- G810.2 Reuniones de avance de obra del Gerente del Proyecto
- G810.3 Reuniones en el Sitio del Contratista
- G810.4 Reuniones de calidad
- G810.5 Reuniones de enlace
- G810.6 Informe de progreso semanal del Contratista
- G810.7 Comunicaciones del Gerente del Proyecto
- G810.8 Comunicaciones del Contratista con el Gerente del Proyecto
- G810.9 Comunicaciones del Contratista con el Supervisor de Calidad
- G810.10 Comunicaciones del Supervisor de Calidad
- S215.5 Comunicaciones
- S810 Comunicaciones
- S810.1 Reunión previa al inicio
- S810.2 Reuniones de avance de obra del Gerente de Proyecto
- S810.3 Reuniones en el Sitio del Contratista
- S810.4 Reuniones de calidad
- S810.5 Reuniones de enlace

- S810.6 Informe de progreso semanal del Contratista
- S810.7 Comunicaciones del Gerente de Proyecto
- S810.8 Comunicaciones del Contratista con el Gerente de Proyecto
- S810.9 Comunicaciones del Contratista con el Supervisor de Calidad
- S810.10 Comunicaciones del Supervisor de Calidad
- S850 Procedimientos de notificación
- S850.1 Notificación de incidentes y riesgos

Comunicaciones del Gerente del Proyecto

El Gerente del Proyecto limita los métodos de comunicación con el Contratista a lo siguiente:

Comunicación del Gerente del Proyecto	Acrónimo
Instrucciones del Gerente del Proyecto (Nota: Las IGP incluirán instrucciones para las cotizaciones, las cotizaciones revisadas, la aceptación de las cotizaciones y las evaluaciones del Gerente del Proyecto).	IGP
Notificaciones de eventos compensables	NEV
IGP y NER combinadas	IYN
Notificaciones de alerta temprana	NAT
Comunicación del Gerente del Proyecto (Nota: CGP incluye transmisiones, presentaciones, solicitudes de información / consultas técnicas	CGP
Notificaciones del Gerente del Proyecto	NGP
Certificado de pago	CDP
Certificado de recepción de la obra	CRO
Certificado de Culminación	CCU

Comunicaciones del Contratista con el Gerente del Proyecto

El Contratista limita el método de comunicación con el Gerente del Proyecto a lo siguiente:

Comunicación del Contratista	Acrónimo
Notificaciones de eventos compensables	NEV
Cotizaciones del Contratista	CTC
Comunicaciones del Contratista (Nota: COMC incluirán transmisiones, presentaciones y solicitudes de información / preguntas técnicas)	CDC
Notificación de alerta temprana	NAT
Notificaciones del Contratista	NCO

Comunicaciones del Contratista con el Supervisor de Calidad

El Contratista limita el método de comunicación con el Supervisor de Calidad (con copia al Gerente del Proyecto) a lo siguiente:

Comunicación del Contratista	Acrónimo
Comunicaciones del Contratista	CDC
Notificación de pruebas o inspecciones	NPI
Notificación de resultado de prueba o inspección	NRP

Comunicaciones del Supervisor de Calidad

Las comunicaciones del Supervisor de Calidad se limitan a los siguientes métodos

Comunicación del Supervisor de Calidad	Acrónimo
Instrucción del Supervisor de Calidad	ISC
Comunicación del Supervisor de Calidad	CSC
Notificación de Obras defectuosas	NOD
Notificación de prueba o inspección	NPI
Notificación de resultado de prueba o inspección	NRP
Certificado de Defectos	CDD

7.5. Información Documentada

Información documentada

Toda la Información documentada del SGC del Proyecto debe cumplir los requisitos establecidos por el Cliente en las cláusulas:

- G315.2 Guía de diseño estándar del Contratante
- G830 Gestión de documentos
- G830.1 Datos electrónicos
- G830.2 Documentos de registro
- G830.3 Procedimientos de presentación
- G830.4 Revisión del Gerente del Proyecto
- G830.5 Procedimientos de reenvío
- G830.6 Tiempo de procesamiento
- G830.7 Presentaciones no requeridas por Contrato
- G830.8 Presentaciones incompletas
- G830.9 Clasificación de las acciones
- G830.10 Presentaciones de información
- S450 Documentos de Culminación

7.5.1. Generalidades

El SGC de OHL para el proyecto incluye:

a) la información documentada requerida establecida por el SGI propio de la empresa;

b) la información documentada que OHL y la ARCC determinan como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de calidad.

c) Los informes de calidad según el SGI de OHL se realiza semanal y mensualmente, esto abarca a las subcontratistas también.

d) El Dossier de Calidad se desarrolla y se implementa según el **Procedimiento Conservación documental fin de proyecto CO-PE-SGI-PG-01**

Se contará con una lista de documentos en vigor durante el proyecto **(MS-GR-IMS-GP-001**

Procedimiento Control información documentada).

La documentación del Sistema de Gestión Integrada de OHL consta de:

1.- Documentos propios del SGC de OHL

- Política Integrada: Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Plan de Gestión de Calidad (PCA).
- Plan de Ingeniería y Obras temporales.
- Plan de Inspección y pruebas
- Plan de Gestión de Diseño
- Procedimientos Integrados para la Gestión (SGI).
- Procedimientos Operativos para el Control (PO).
- Protocolos de Calidad.
- Programa de Puntos de Inspección (PPI).

2.- Documentos de origen externo

- Códigos, Normas, Regulaciones y Estándares (Nacionales e Internacionales)
- Documentos y registros del Cliente
- Documentos y registros de Organismos Reguladores
- Documentos y registros de Proveedores y Subcontratistas.

7.5.2. Creación y actualización

OHL para el presente Proyecto al crear y actualizar la información documentada, asegura de que sea apropiado:

a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);

b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);

c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.

7.5.3. Control de la información documentada

El control y gestión de todos los documentos empleados y generados en obra, está definido en el **procedimiento de gestión MS-GR-IMS-GP-001 "Control de Información documentada",**para controlar los documentos en su identificación, actualización, revisión, aprobación, distribución, ubicación y disposición de aquellos que son obsoletos dentro del proyecto.

Gestión de los Registros de Calidad

Los registros de Calidad que se generen ya sean por OHL o la empresa subcontratada para la fase de construcción, se consolidaran y actualizaran mediante los QC Índex para cada proceso y entregable.

Dichos resúmenes deberán estar actualizados. **Ver Anexo N° 12 Formatos de Control.**

8. OPERACIÓN

La planificación y control operacional del SGC del Proyecto debe cumplir los requisitos establecidos por el Cliente en las cláusulas:

- G600 Garantía de calidad
- G605 Muestras
- G610 Declaración de calidad
- G610.1 Declaración de gestión de la calidad
- G615 Sistema de gestión de la calidad
- G615.1 Sistema de gestión de la calidad
- G620 Auditorías de calidad
- G625 Plan de calidad
- G630.2 Calidad del Equipamiento y los Materiales
- G630.3 Calidad de mano de obra
- G630.4 Cumplimiento de especificaciones patentadas
- G630.5 Cumplimiento de las especificaciones de rendimiento
- G630.6 Sustitución de Equipamiento y / o Materiales
- G630.7 Equipamiento y / o Materiales equivalentes
- G630.8 Sustitución de estándares
- G630.9 Vigencia de los documentos
- G630.10 Dimensiones
- G630.11 Trabajo relacionado
- G630.12 Cumplimiento de las recomendaciones o instrucciones del fabricante
- G630.13 Agua para las Obras
- G635 Replanteo de las Obras
- G640 Precisión
- G640.1 Apariencia y ajuste
- G640.2 Dimensiones críticas
- G645 Servicios
- G645.1 Regulaciones de servicios
- S400 CULMINACIÓN
- S405 Definición de Culminación
- S410 Definición de Culminación Seccional
- S415 Capacitación
- S420 Limpieza final
- S425 Seguridad
- S430 Corrección de defectos

- S435 Disposiciones previas a la Culminación
- S440 Recibimiento de la Obra
- S450 Documentos de Culminación
- S500 PROGRAMA
- S600 GARANTÍA DE CALIDAD
- S605 Muestras
- S610 Declaración de calidad
- S615 Sistema de gestión de la calidad
- S620 Auditorías de calidad
- S625 Plan de calidad
- S630 Estándares de Equipamiento, Materiales y Equipos y mano de obra
- S635 Replanteo de las Obras
- S640 Precisión
- S645 Servicios
- S650 Gestión y supervisión
- S700 PRUEBAS E INSPECCIONES
- S705 Pruebas e inspecciones
- S710 Gestión de pruebas e inspecciones
- S715 Gestión de pruebas e inspecciones
- S720 Procedimientos del Supervisor de Calidad para inspecciones y observación depruebas
- S725 Prueba y puesta en servicio de sistemas de servicios de ingeniería

8.1. Planificación y control operacional

OHL para el presente Proyecto planifica implementa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones para abordar riesgos y oportunidades (cap. 6), mediante:

a) la determinación de los requisitos para los productos y servicios;

b) el establecimiento de criterios para: los procesos; y la aceptación de los productos y servicios;

c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con losrequisitos de los productos y servicios;

d) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;

e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria para:

1) tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado;

2) demostrar la conformidad de los productos y servicios con sus requisitos.

Para la planificación de la elección del proyecto se desarrolla un Cronograma Línea Base,

que estará desarrollado en mayor detalle las actividades establecidas en el Cronograma de nuestra oferta técnica y la cual contemplará las 2 fases del proyecto:

- Fase de Diseño
- Fase de Construcción

8.1.1. Control de Unidades de Obra

Para la etapa inicial del proyecto, se definirán documentos de gestión que permitan controlar los procesos basado en tres (03) documentos que se definen a continuación:

Plan de Gestión del Diseño. - Contemplará el proceso y control a seguir durante la etapa de diseño de las obras que se van a ejecutar durante la siguiente fase que será de construcción. Este plan será un documento individual que contemplará puntos específicos de diseño, planos y requerimientos de control aplicables durante el proceso de construcción.

Plan de Ingeniería y Obras Temporales. - Consideraciones a tener para la correcta elaboración y ejecución del proyecto: se adjunta como anexo al final del documento.

Matriz (Plan) de Inspección y Pruebas. – Se considera los controles a seguir durante el desarrollo de la etapa de diseño, según lo requiere el contrato en el **ítem G625** y se adjunta al presente como ***Anexo N°13 Matriz de Puntos de Inspección (PPI).***

S625 Plan de calidad

Además del G625, se espera que los planes de inspección y prueba del *Contratista* se formalicen en una matriz (o plan) de inspección y prueba completa. La versión actual de esta matriz debe estar siempre a disposición del Supervisor de Calidad para que el programa de pruebas e inspecciones pueda ser gestionado entre las partes. La matriz debe proponerse como parte de la presentación inicial de calidad y desarrollarse a satisfacción del Supervisor de Calidad y del *Gerente de Proyecto* a partir de entonces.

Y para la etapa de ejecución (construcción), se deberá elaborar y aplicar un programa de puntos de inspección (PPI) , analizando el tipo de inspecciones, la frecuencia de las mismas y los responsables de realizarlas, con el fin de garantizar que las actividades de seguimiento y medición establecidas se llevan a cabo en las etapas apropiadas por el personal calificado, que dispone de los medios adecuados y conoce tanto las inspecciones que debe realizar, como los criterios de aceptación de las mismas.

Atendiendo a las actividades de construcción dentro del alcance de la obra o servicio se fijarán los procedimientos de ejecución a preparar, que indican las pautas y metodologías a poner en práctica, incluyendo los Puntos de espera que se definan.

8.2. Requisitos para los productos y servicios

OHL para el presente Proyecto han identificado los requisitos del Cliente en la **Sección 2.1 Documentos Contractuales** tales son:

- Contrato NEC 3 Opción F: Entrega de las defensas ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 7)
- Hoja 1 del Contrato
- Volumen 01: Contrato de ingeniería y construcción Opción F Contrato de Gestión.
- Volumen 2A: Información de las Obras - Volumen 2a Requisitos Generales
- Volumen 2A Anexos 1 al 7
- Volumen 2B: Información de las Obras – Volumen 2b Especifico

Los requisitos de aplicación al proyecto se identifican y consolidan en la Matriz de Identificación de Requisitos Legales y otros requisitos **(MS-GR-IMS-GP-005-Att01)** y se difunden a los responsables de cumplimiento de requisitos y a los distintos implicados, según lo establecido en el Procedimiento **MS-GR-IMS-GP-005 de Requisitos Legales y otros Requisitos (Ver Anexo N° 14 Requisitos legales y otros requisitos).**

8.2.1. Comunicación con el cliente.

OHL para el presente Proyecto propone que la comunicación con el Cliente deberá:
a) proporcionar la información relativa a los productos y servicios;
b) tratar las consultas, los contratos o los pedidos, incluyendo los cambios;
c) obtener la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas de los clientes;
d) manipular o controlar la propiedad del cliente;
e) establecer los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente

8.2.2. Determinación y revisión de los requisitos para los productos y servicios

Cuando se determinan los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer al cliente, OHL deberá asegurarse que:
a) los requisitos para los productos y servicios se definen, incluyendo:
1) cualquier requisito legal y reglamentario aplicable;
2) aquellos considerados necesarios por la organización;
b) la organización puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece

- **Requisitos Contractuales:**

  El Gerente de Proyecto junto con líderes de cada área identifican y determinan todos los requisitos de los documentos contractuales. (El contrato y documentos anexos).

- **Requisitos Normativos:**

  El Líder de ingeniería, gerente de construcción y gerente de calidad; identificarán al inicio de cada etapa del proyecto todos los requisitos normativos en materia de

calidad (normas de obligado cumplimiento no mencionados en el proyecto). Del mismo modo que los requisitos normativos.

Para verificar el cumplimiento de estos requisitos (contractuales y normativos), se programarán reuniones periódicas de seguimiento al cumplimiento de estos requisitos.

8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios

OHL deberá asegurarse de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes. Como requisito previo se debe llevar a cabo una revisión antes de comprometerse a suministrar productos y servicios al cliente, para incluir:

a) los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores a la misma;

b) los requisitos no establecidos por el cliente, pero necesarios para el uso especificado o previsto, cuando sea conocido;

c) los requisitos especificados por la organización;

d) los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los productos y servicios;

e) las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.

OHL deberá asegurarse de que se resuelven las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente.

OHL debe confirmar los requisitos del Cliente antes de la aceptación, cuando el cliente no proporcione una declaración documentada de sus requisitos.

Se deberá conservar la información documentada, cuando sea aplicable:

a) sobre los resultados de la revisión;

b) sobre cualquier requisito nuevo para los productos y servicios.

8.2.4. Cambios en los requisitos para los productos y servicios

OHL para el presente Proyecto debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que los responsables involucrados sean conscientes de los requisitos modificados.

8.3. Desarrollo de los productos y servicios

8.3.1. Generalidades

OHL para el presente Proyecto establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurarse de la posterior provisión de productos y servicios. Para el presente Proyecto OHL antes de la etapa de construcción, desarrollará e implementará los siguientes documentos:

1. **Plan de Gestión del Diseño**

2. Plan de Ingeniería y Obras Temporales

Estos planes cumplen con los requisitos establecidos en:

- G300 Diseño del Contratista
- G305 Responsabilidad del diseño
- G310 Procedimientos de presentación de diseños
- G315 Aprobaciones de diseño de Terceros
- G315.1 Material nocivo
- G315.2 Guía de diseño estándar del Contratante
- G320 Requisitos del Contratante
- G325 Coordinación de diseño
- G330 Requisitos de Terceros
- G335 Copyright / licencia
- G340 Acceso a la información luego de la Culminación
- G360 Modelado de información de construcción (BIM)
- G360.1 Gestión de la información
- G370 Gerente de diseño del Contratista
- G380 Informe del estado de documentos de diseño
- G390 Documentos de diseño
- G400 Culminación
- G405 Definición de Culminación
- G410 Definición de Culminación Seccional
- S300 DISEÑO DEL CONTRATISTA
- S305 Responsabilidad del diseño
- S310 Procedimientos de presentación de diseños
- S315 Aprobaciones de diseño de Terceros
- S320 Requisitos del Contratante
- S325 Coordinación de diseño
- S330 Requisitos de Terceros
- S335 Copyright / licencia
- S340 Acceso a la información luego de la Culminación
- S360 Modelado de información de construcción (BIM)
- S370 Gerente de diseño del Contratista
- S380 Informe del estado de documentos de diseño
- S390 Documentos de diseño
- S400 CULMINACIÓN
- S405 Definición de Culminación
- S410 Definición de Culminación Seccional

8.3.2. Planificación del diseño y desarrollo

OHL para el presente Proyecto al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo, debe considerar:

a) la naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y desarrollo;

b) las etapas del proceso requeridas, incluyendo las revisiones del diseño y desarrollo aplicables;

c) las actividades requeridas de verificación y validación del diseño y desarrollo;

d) las responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de diseño y desarrollo;

e) las necesidades de recursos internos y externos para el diseño y desarrollo de los productos y servicios;

f) la necesidad de controlar las interfaces entre las personas que participan activamente en el proceso de diseño y desarrollo;

g) la necesidad de la participación activa de los clientes y usuarios en el proceso de diseño y desarrollo;

h) los requisitos para la posterior provisión de productos y servicios;

i) el nivel de control del proceso de diseño y desarrollo esperado por los clientes y otras partes interesadas pertinentes;

j) la información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido losrequisitos del diseño y desarrollo.

Las actividades se desarrollarán y actualizarán según el cronograma de línea base del proyecto.



8.3.3. Entradas para el diseño y desarrollo

OHL para el presente Proyecto determina los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar. Los Criterios o aspectos que se debe considerar son:

a) los requisitos funcionales y de desempeño;

b) la información proveniente de actividades previas de diseño y desarrollo similares;
c) los requisitos legales y reglamentarios;
d) normas o códigos de prácticas que la organización se ha comprometido a implementar;
e) las consecuencias potenciales de fallar debido a la naturaleza de los productos y servicios.
Las entradas deben ser adecuadas para los fines del diseño y desarrollo, estar completasy sin ambigüedades.
Las entradas del diseño y desarrollo contradictorias deben resolverse.
OHL debe conservar la información documentada sobre las entradas del diseño ydesarrollo.

8.3.4. Controles del diseño y desarrollo

OHL para el presente Proyecto debe aplicar controles al proceso de diseño y desarrollopara asegurarse de que:
a) se definen los resultados a lograr;
b) se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos;
c) se realizan actividades de verificación para asegurarse de que las salidas del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de las entradas;
d) se realizan actividades de validación para asegurarse de que los productos y servicios resultantes satisfacen los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto;
e) se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación;
f) se conserva la información documentada de estas actividades.

8.3.5. Salidas del diseño y desarrollo

OHL debe asegurarse de que las salidas del diseño y desarrollo:
a) cumplen los requisitos de las entradas;
b) son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios;
c) incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación;
d) especifican las características de los productos y servicios que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta.

La organización debe conservar información documentada sobre las salidas del diseño y desarrollo.

8.3.6. Cambios del diseño y desarrollo

OHL debe identificar, revisar y controlar los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios, o posteriormente en la medida necesaria para asegurarse de que no haya un impacto adverso en la conformidad con los requisitos.

La organización debe conservar la información documentada sobre:

a) los cambios del diseño y desarrollo;

b) los resultados de las revisiones;

c) la autorización de los cambios;

d) las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.

8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

8.4.1. Generalidades

OHL para el presente Proyecto asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos.

OHL determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando:

a) los productos y servicios de proveedores externos están destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios de la organización;

b) los productos y servicios son proporcionados directamente a los clientes por proveedores externos en nombre de la organización;

c) un proceso, o una parte de un proceso, es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la organización.

OHL determinar y aplica criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos.

OHL conserva la información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.

Para el presente Proyecto se desarrolla e implementa el **Plan de Gestión de la Cadena de Suministro (Plan de Gestión de Subcontratistas).**

Este plan cumple con los requisitos establecidos en:

- G815 Gestión de la cadena de suministro
- G815.1 Plan de gestión de la cadena de suministro
- G815.2 Proceso de implementación del Plan de gestión de la cadena de suministro
- G1200 Subcontratación
- G1205 Restricciones o requisitos para la subcontratación
- G1205.1 Gestión de Subcontratistas
- G1205.2 Condiciones de subcontrato
- G1205.3 Adquisición de paquetes de trabajo
- G1205.4 Cuentas finales
- S900 TRABAJANDO CON EL CONTRATANTE Y TERCEROS
- S905 Compartiendo las áreas de trabajo con el Contratante y Terceros
- S910 Cooperación

- S915 Coordinación
- S920 Autoridades y proveedores de servicios públicos
- S1200 SUBCONTRATACIÓN
- S1205 Restricciones o requisitos para la subcontratación
- S1210 Procedimientos de aceptación

OHL va asegurar que los Subcontratistas claves proporcionan e implementan un Plan de Calidad y evalúa los Planes de Calidad de sus Subcontratistas para asegurar su cumplimiento y compatibilidad con su plan de calidad, mediante inducciones, capacitaciones y asesoramiento continuo con el SGI de OHL que ha establecido métodos para medir el logro de los requisitos relacionados con la calidad, que son entregables como Informes Semanales, Informes Mensuales y Toolbox Meting

8.4.2. Tipo y alcance del control

OHL para el presente Proyecto asegura los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios conformes de manera coherente a sus clientes. Para ello establece que:

a) deben asegurarse de los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad;

b) definir los controles que pretende aplicar a un proveedor externo y los que pretende aplicar a las salidas resultantes;

c) Deberá evaluarse consistentemente:

1) el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables;
2) la eficacia de los controles aplicados por el proveedor externo;

d) determinar la verificación, u otras actividades necesarias para asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente cumplen los requisitos.

8.4.3. Información para los proveedores externos

OHL para el presente Proyecto asegura la adecuación de los requisitos antes de su comunicación al proveedor externo.

OHL debe comunicar a los proveedores externos sus requisitos para:

a) los procesos, productos y servicios a proporcionar;

b) la aprobación de:

1) productos y servicios;
2) métodos, procesos y equipos;

3) la liberación de productos y servicios;

c) la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas;

d) las interacciones del proveedor externo con la organización;

e) el control y el seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte dela organización;

f) las actividades de verificación o validación que la organización, o su cliente, pretende llevar a cabo en las instalaciones del proveedor externo.

8.5. Plan de Inspección y Prueba

8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio

OHL para el presente Proyecto implementara la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable:

a) la disponibilidad de información documentada que defina:

1) las características de los productos a producir, los servicios a prestar, o las actividadesa desempeñar;

2) los resultados a alcanzar;

b) la disponibilidad y el uso de los recursos de seguimiento y medición adecuados;

c) la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios;

d) el uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la operación de los procesos;

e) la designación de personas competentes, incluyendo cualquier calificación requerida;

f) la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de los procesos de producción y de prestación del servicio, cuando las salidas resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores;

g) la implementación de acciones para prevenir los errores humanos;

h) la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.

Para el presente Proyecto se desarrolla e implementa los procedimientos de control y cumple con los requisitos establecidos en:

- G400 Culminación
- G405 Definición de Culminación
- G410 Definición de Culminación Seccional
- G415 Capacitación
- G415.1 Capacitación del personal de mantenimiento de infraestructura
- G420 Limpieza final
- G425 Seguridad
- G430 Corrección de defectos

- G430.1 Plan de subsanación de defectos
- G430.2 Procedimiento de subsanación de defectos
- G435 Disposiciones previas a la Culminación
- G440 Recibimiento de la Obra
- G450 Documentos de Culminación
- G605 Muestras
- G605.1 Muestras de Equipamiento y Materiales
- G605.2 Muestras de trabajo a ejecutar
- G605.3 Maquetas
- G605.4 Almacenamiento de muestras y maquetas
- G610 Declaración de calidad
- G610.1 Declaración de gestión de la calidad
- G615 Sistema de gestión de la calidad
- G615.1 Sistema de gestión de la calidad
- G620 Auditorías de calidad
- G625 Plan de calidad
- G630 Estándares de Equipamiento, Materiales y Equipos y mano de obra
- G630.1 Habilidades de mano de obra
- G630.2 Calidad del Equipamiento y los Materiales
- G630.3 Calidad de mano de obra
- G630.4 Cumplimiento de especificaciones patentadas
- G630.5 Cumplimiento de las especificaciones de rendimiento
- G630.6 Sustitución de Equipamiento y / o Materiales
- G630.7 Equipamiento y / o Materiales equivalentes
- G630.8 Sustitución de estándares
- G630.9 Vigencia de los documentos
- G630.10 Dimensiones
- G630.11 Trabajo relacionado
- G630.12 Cumplimiento de las recomendaciones o instrucciones del fabricante
- G630.13 Agua para las Obras
- G635 Replanteo de las Obras
- G640 Precisión
- G640.1 Apariencia y ajuste
- G640.2 Dimensiones críticas
- G645 Servicios
- S600 GARANTÍA DE CALIDAD
- S605 Muestras
- S610 Declaración de calidad

- S615 Sistema de gestión de la calidad
- S620 Auditorías de calidad
- S625 Plan de calidad
- S630 Estándares de Equipamiento, Materiales y Equipos y mano de obra
- S635 Replanteo de las Obras
- S640 Precisión
- S645 Servicios
- S650 Gestión y supervisión
- S700 PRUEBAS E INSPECCIONES
- S705 Pruebas e inspecciones
- S710 Gestión de pruebas e inspecciones
- S715 Gestión de pruebas e inspecciones
- S720 Procedimientos del Supervisor de Calidad para inspecciones y observación de pruebas
- S725 Prueba y puesta en servicio de sistemas de servicios de ingeniería

8.5.2. Control de Equipos y Maquinaria

Los Equipos de Inspección, medición y ensayo Se mantendrá actualizada la identificación de los equipos de inspección, medición y ensayos, propios y externos, existentes en obra y que son determinantes para la calidad de la ejecución. (MS-GR- PE- -IMS-GP-013-Att03_Documentación de Equipos de Inspección, Medición y Ensayo). El formato de Listado de equipos de medición y calibración se detalla en el **Anexo N° 15 Documentación de Equipos de Inspección, Medición y Ensayo.**

8.5.3. Control de Materiales

Recepción de Materiales

Las Fichas de Recepción de materiales son documentos de trabajo que contienen los criterios de aceptación de los materiales o productos a recepcionar.

Los conceptos a inspeccionar serán los necesarios para garantizar que el proveedor ha suministrado el material según el pedido realizado.

La persona que realice la recepción de los materiales debe estar calificada para realizar esta tarea y conocer los criterios de aceptación contenidos en las Fichas.

También se verificarán las condiciones que deben cumplir la manipulación y el acopio de los materiales para que sus características no se modifiquen durante el tiempo transcurrido entre la recepción y su incorporación al proceso constructivo.

El formato de la Ficha de Recepción de materiales se detalla en el **Anexo N° 16 Recepción de materiales.**

Identificación y Trazabilidad de Materiales

La trazabilidad implica la posibilidad de seguir la historia, aplicación y localización deuna unidad o actividad, a través de una sistemática previamente establecida.

La trazabilidad puede estar relacionada con:

- El origen de los materiales.
- La historia de los procesos constructivos.
- La localización de los materiales después de su puesta en obra.

Los materiales sometidos a trazabilidad en el proyecto dentro del alcance del presente Plan, serán lo aplicable durante la etapa de diseño.

La metodología de control y seguimiento de la trazabilidad para los materiales mencionados se define a través del formato "ELEMENTOS Y MATERIALES SOMETIDOS A TRAZABILIDAD", ver **Anexo N° 17 Materiales sometidos a trazabilidad.**

8.5.4. Identificación y trazabilidad

OHL para el presente Proyecto utilizara los medios apropiados para identificar las salidas, cuando sea necesario, para asegurar la conformidad de los productos y servicios.

- Se debe identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio.
- Se debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.

8.5.5. Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos

OHL para el presente Proyecto cuidara la propiedad perteneciente al Cliente o a proveedores externos mientras esté bajo el control de la organización o esté siendo utilizado por la misma.

OHL debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación dentro de los productos y servicios.

Cuando la propiedad del Cliente o de un proveedor externo se pierda, deteriore o de algún otro modo se considere inadecuada para su uso, la organización debe informar de esto al cliente o proveedor externo y conservar la información documentada sobre lo ocurrido.

NOTA La propiedad de un cliente o de un proveedor externo puede incluir materiales, componentes, herramientas y equipos, instalaciones, propiedad intelectual y datos personales.

8.5.6. Preservación

OHL para el presente Proyecto debe preservar las salidas durante la producción y prestacióndel servicio, en la medida necesaria para asegurarse de la conformidad con los requisitos.

NOTA La preservación puede incluir la identificación, la manipulación, el control de la contaminación, el embalaje, el almacenamiento, la transmisión de la información o el transporte, y la protección.

8.5.7. Actividades posteriores a la entrega

OHL para el presente Proyecto debe cumplir los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios.

Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega que se requieren, la organización debe considerar:

a) los requisitos legales y reglamentarios;

b) las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios;

c) la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos y servicios;

d) los requisitos del cliente;

e) la retroalimentación del cliente.

NOTA Las actividades posteriores a la entrega pueden incluir acciones cubiertas por las condiciones de la garantía, obligaciones contractuales como servicios de mantenimiento, y servicios suplementarios como el reciclaje o la disposición final.

8.5.8. Control de los cambios

OHL para el presente Proyecto revisa y controla los cambios para la producción o la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos.

La organización debe conservar información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión.

8.5.9. Liberación de los productos y servicios

OHL para el presente Proyecto implementa las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.

Estas disposiciones serán plasmadas en flujogramas de control y liberación.

La liberación de los productos y servicios al cliente no debe llevarse a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas, a menos que sea aprobado de otra manera por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el cliente.

OHL debe conservar la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios. La información documentada debe incluir:

a) evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación;

b) trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.

Pruebas e Inspecciones

En las diferentes etapas del proyecto (Diseño y Construcción), se tomarán en cuenta la siguiente información para las inspecciones y pruebas:

- Listado de materiales, equipos e instalaciones para las pruebas e inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.
- Listado de pruebas e inspecciones de equipos y materiales antes de la entrega de áreas de trabajo culminados.
- Pruebas e inspecciones de equipos, materiales y trabajos antes de su finalización
- Pruebas e inspecciones antes de la fecha de defectos, que permitan identificar el normal funcionamiento en diferentes condiciones de operación.

Categorías de Inspecciones y Pruebas

- Revisiones: La parte requirente revisa los trabajos o el documento y los resultados de la revisión deben ser considerados e incorporados en las obras o documentos pertinentes.
- Muestras: La parte requirente muestras de materiales e insumos o secciones de los trabajos para la prueba respectiva.
- Testigos: La parte requirente es testigo de los trabajos para verificar y asegurar la calidad.
- Retención: El trabajo no procede hasta que el Supervisor de Calidad inspeccione los trabajos y permita su continuación

Gestión de pruebas e inspecciones

OHL mantendrá comunicación permanente acerca de la realización de pruebas e inspecciones según una programación planificada, antes, durante y después de la culminación. Todos los registros de verificación, procedimientos y/o protocolos e informes de las pruebas deberán ponerse a disposición de los intervinientes de forma automáticamente.

OHL en cada plan deberá considerar los siguientes alcances y debe enviar para su aceptación:

- Material a ser probado y/o inspeccionado
- Objetivos de las pruebas y/o inspecciones
- Procedimientos aplicables
- Estándar o normativa aplicable
- Cuando se realizarán
- Donde se realizarán
- Participantes
- Métodos a emplearse
- Participación de especialistas
- Documentos requeridos

Cierre del trabajo terminado

OHL procederá según lo indicado en la sección G 715 en el volumen 2A de la información de obras.

Apertura de Obras

OHL procederá según lo indicado en la sección G 715.1 en el volumen 2A de la información de obras.

Inspección y Pruebas

Si una prueba o inspección muestra que tiene un defecto, se subsanará el Defecto y la pruebao inspección se repetirá.

Acceso para inspección de la Obra

OHL le otorgará al Gerente de Proyecto y al Supervisor de Calidad las facilidades correspondientes para la inspección (incluidas filmaciones en video) y para las pruebas referidas a la calidad de las obras, los materiales, las superficies expuestas y desmonte provenientes de las obras.

Se proporcionará el acceso correspondiente, tal como sea necesario, a cualquier lugar de fabricación o procesos fuera del Sitio.

Maquinaria y materiales fuera del Sitio

Se solicitará a todos los subcontratistas las pruebas de maquinaria, equipo y materiales fuera del Sitio o fuera de las áreas de trabajo.

8.6. Control de las salidas no conformes

OHL asegura que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.
Se debe tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. Esto se debe aplicar también a los productos y servicios no conformes detectados después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios.
OHL tratará las salidas no conformes de una o más de las siguientes maneras:
a) corrección;
b) separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios;
c) información al cliente;
d) obtención de autorización para su aceptación bajo concesión.

Debe verificarse la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.
OHL debe conservar la información documentada que:

a) describa la no conformidad;
b) describa las acciones tomadas;
c) describa todas las concesiones obtenidas;
d) identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.

Para desplegar y atender a estos requerimientos OHL ha establecido el **Procedimiento MS-GR-IMS-GP-002 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1. Satisfacción del cliente

Dado que la satisfacción del cliente es el objetivo principal de la organización, todas las actividades se orientan, por un lado, en conocer y satisfacer sus necesidades y expectativas y, por otro, en adecuar el servicio prestado a sus requisitos. El enfoque hacia el cliente y la colaboración de todo el personal de la organización es imprescindible para lograr este objetivo.

El seguimiento a la percepción de los clientes frente al servicio, se realiza mediante la aplicación del procedimiento de Satisfacción del Cliente **(ver Anexo N° 18 Satisfacción al cliente)**, enviando al cliente una encuesta sobre la satisfacción de nuestros servicios.

9.1.2. Análisis y evaluación

Obtenidos los resultados por parte del cliente, sobre la encuesta enviada por OHL, estos son analizados y comunicados a gerencia. Según el Análisis de la satisfacción del cliente, se definen cuáles son los puntos que necesitan mejora para poder establecer planes de acción.

9.2. Auditoría Interna

Como parte del cumplimiento de la ISO 9001:2015, se estipula desarrollar un programa de auditoria interna, Este proceso se desarrolla según los lineamientos establecidos en el procedimiento **MS-GR-IMS-GP-003 “Auditoría Interna de los Sistemas de Gestión”.**

Programa de Auditoria Interna

Los representantes de la dirección territorial elaboran el Programa de auditoría interna de Sistemas de gestión, que contiene los detalles acordados para el conjunto de auditorías internas planificadas para un periodo de tiempo determinado. La programación de auditorías

internas tiene como objetivos generales:

- Analizar la eficacia en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Verificar el cumplimiento con la Política y los objetivos del Sistema de Gestión.
- Comprobar el cumplimiento de requisitos legales, contractuales y otros requisitos conlos que la organización esté comprometida.
- Mejorar el desempeño, atendiendo al nivel de madurez del Sistema de Gestión, resultados de auditorías previas y resultados de evaluaciones de aspectos y riesgos de las actividades.

Desarrollo de la auditoría interna

Para cada auditoría interna, se elabora el correspondiente Plan de auditoría Interna de Sistemas de Gestión, especificando: Centro de ubicación, alcance de la auditoría interna (Normas de referencia, procedimientos y puntos de la norma a auditar), equipo auditor, criterios de la auditoría interna, cronograma / calendario, idioma oficial de la auditoría.

Elaboración del informe de auditoría interna

Tras la realización de la auditoría, se elabora el correspondiente Informe de Auditoría Interna de Sistemas de Gestión.

Para los servicios tercerizados de ejecución de ingeniería o construcción se evalúa los mecanismos adecuados en función al tiempo e impacto dentro del proyecto

	Impacto dentro del proyecto		
Duración	Bajo	Medio	alto
Menor a 3 meses	01 Inspección de cumplimiento	01 Inspección de Cumplimiento	01 Inspección de cumplimiento
Entre 3 y 6 meses	02 Inspección de cumplimiento	02 Inspección de Cumplimiento	Auditoria Interna
Mayor a 6 meses	Auditoria Interna	Auditoria Interna	Auditoria Interna

Programa de auditorías y/o Inspecciones Externas

La ARCC y/o los representantes del cliente y supervisión realizaran la programación de auditorías externas y/o inspecciones de calidad, según los requisitos establecidos en las secciones:

- G615 Sistema de gestión de la calidad
- G615.1 Sistema de gestión de la calidad
- G620 Auditorías de calidad
- S615 Sistema de gestión de la calidad

- S615.1 Sistema de gestión de la calidad
- S620 Auditorías de calidad

Para el Proyecto del Rio Lacramarca se ha establecido realizar auditorias internas anuales según las siguientes consideraciones:

- 1 auditoria interna 2 semanas antes del termino de fecha de entrega de diseño por parte del subcontratista de diseño.
- 1 auditoria interna a mitad de la etapa de construcción y otra un mes antes termino de la etapa de construcción.

9.3. Revisión por la dirección

A través del análisis y medición de los cambios reflejados en la Revisión por la Dirección anual se determinan las acciones necesarias para llevar a cabo la mejora continua del SGI. Se planificarán los cambios necesarios considerando para ello el propósito de dichos cambios y sus consecuencias, la disponibilidad de recursos y la asignación de los responsables correspondientes.

Se revisará el Plan de Calidad de acuerdo a lo establecido en el **procedimiento de Aseguramiento (MS-GR-IMS-GP-001).** Con el fin de asegurarse su conveniencia, adecuación, eficacia y si están alineadas con la dirección estratégica del proyecto.

Son elementos de entrada para esta revisión:

- El análisis de datos, en particular:
  - La satisfacción del cliente
  - La retroalimentación de las partes interesadas
  - El seguimiento de los objetivos de calidad
  - El desempeño de los procesos
  - La conformidad de los productos y servicios
  - Las no conformidades y acciones correctivas surgidas durante la obra
  - Los resultados del seguimiento y medición
  - Los resultados de las auditorías internas y externas
  - El desempeño de los proveedores externos.
- Condiciones de infraestructura necesarias para responder a los objetivos de calidad y adecuación de los recursos.
- Necesidad de formular nuevos objetivos o de eliminar o reformular los existentes.
- Si existe la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de gestión de calidad, incluyendo la política de calidad.
- Las lecciones aprendidas.

10. MEJORA

Se define mejora continua como una actividad recurrente para mejorar el desempeño, las acciones de mejora son actividades que se presentan cuando, existe cumplimiento de loplaneado y se quiere lograr un mejor nivel de ejecución.

A través de los mecanismos establecidos para la recogida de datos de los procesos y su análisis posterior, se identifican las actuaciones y áreas de mejora a aplicar a los distintos procesos, teniendo como referencia la Política, Objetivos, resultado de Auditorías, Acciones Correctivas y la Revisión del Sistema por la Dirección.

Tras realizar la Revisión por la Dirección se establecen las distintas propuestas de mejora a desarrollar y que permitan la optimización continua de los productos y de la eficacia de los procesos, así como las necesidades de recursos.

10.1. No conformidades y acciones correctivas

Las No conformidades tienen origen en las diferentes inspecciones, seguimientos, mediciones, auditorías de los Sistemas de Gestión por parte del área de calidad o reclamaciones del cliente.

El Sistema contempla la metodología para controlar e investigar las no conformidades detectadas durante el seguimiento y medición de los distintos procesos y productos, así como las actuaciones establecidas para eliminar las causas de las no conformidades (acciones correctivas), con objeto de prevenir su repetición o su aparición.

Independientemente de su origen, el tratamiento seguirá lo establecido en el **procedimiento MS-GR-IMS-GP-002 “No Conformidades y Acciones Correctivos”.**
En el Procedimiento se describen los criterios y se establecen responsabilidades para la detección de No Conformidades y apertura de Acciones, así como la sistemática y tratamiento de éstas en el Sistema de Gestión, siendo aplicable a todas las actividades relacionadas son los Sistemas de Gestión del Grupo OHL y de sus áreas, divisiones y empresas filiales. En el mismo, recoge la sistemática para:

- La detección, registro, tratamiento y cierre de no conformidades;
- La solicitud de apertura, aprobación, registro, control, implantación, seguimiento ycierre de acciones correctivas y preventivas.

Los formatos relacionados son los que se detallan a continuación:

- Listado de Control de No Conformidades: MS-GR-IMS-GP-001-Att01
- Informe de No Conformidad: MS-GR-IMS-GP-002-Att02;
- Listado de Control de Acciones Correctivas: MS-GR-IMS-GP-002-Att03;
- Informe de Acción: MS-GR-IMS-GP-002-Att04;

De igual manera, cuando, en auditoría externa se detecte una desviación a los procedimientos, y se apertura una No conformidad, esta se tratará, documentará y cerrará

bajo la misma metodología empleada para una No conformidades interna.

10.2. Mejora continua

Considera todos los resultados del análisis y evaluación, además de la revisión por parte de la dirección para determinar si existen necesidades y oportunidades para mejorar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión implantado en la organización.

Para ello, la organización tratará de identificar las áreas de su organización que tienen un bajo rendimiento y oportunidades, estableciendo las acciones necesarias para la mejora continua del desempeño del sistema de gestión.
Como parte de una mejora continua se plasman en un documento todas las lecciones aprendidas que se evidencian durante el proceso.

11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Matriz FODA
- Anexo N° 02: Matriz de Partes Interesadas - OHL
- Anexo N° 03: Mapa de Procesos
- Anexo N° 04: Política de calidad, seguridad y salud, energía y medio ambiente
- Anexo N° 05: Organigrama
- Anexo N° 06: Matriz de Funciones RACI
- Anexo N° 07: Reconocimiento de firmas.
- Anexo N° 08: Perfiles de Puesto
- Anexo N° 09: Matriz de riesgos y oportunidades
- Anexo N° 10: Programa de Gestión de Objetivos de Calidad
- Anexo N° 11: Matriz de Comunicaciones
- Anexo N° 12: Formatos de Control
- Anexo N° 13: Plan de Inspección y Prueba - Matriz de Plan Puntos de Inspección (PPI)
- Anexo N° 14: Requisitos Legales y Otros requisitos
- Anexo N° 15: Documentación de Equipos de Inspección, Medición y Ensayo
- Anexo N° 16: Recepción de Materiales
- Anexo N° 17: Materiales sometidos a trazabilidad
- Anexo N° 18: Encuesta satisfacción al Cliente
- Anexo N° 19: Plan de Ingeniería y Obras Temporales
- Anexo N° 20: Plan de Gestión de Diseño
- Anexo N° 21: Procedimiento Control de Información Documentada
- Anexo N° 22: Procedimiento No Conformidades y Acciones Correctivas
- Anexo N° 23: Procedimiento Auditoría Interna de los Sistemas de Gestión
- Anexo N° 24: Procedimiento Requisitos Legales y Otros Requisitos

- Anexo N° 25: Procedimiento Información, Comunicación y Participación
- Anexo N° 26: Procedimiento Formación en Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente
- Anexo N° 27: Procedimiento Satisfacción al Cliente
- Anexo N° 28: Procedimiento Aseguramiento
- Anexo N° 29: Procedimiento Conservación Documental Fin de Proyecto
- Anexo N° 30: Procedimiento Control de Equipos de Inspección, Medición y Ensayo
- Anexo N° 31: Procedimiento Control de Documentos para Contratista y Subcontratistas

ANEXO 03: “FORMATO DE CONSULTAS”

Formulario de Consultas

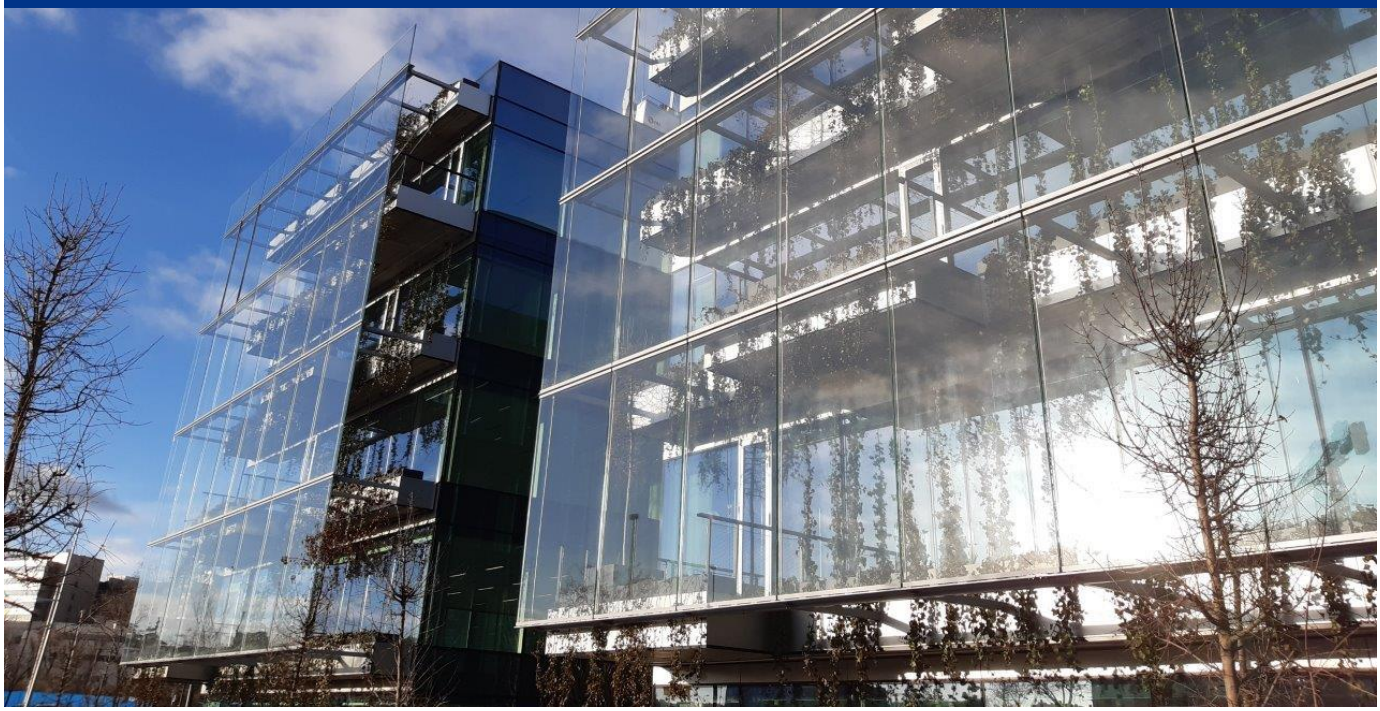
P/R	N°	POSTOR	AREA	PREGUNTA Y RESPUESTA
P	1	Postor	Técnica	
R				
P	2	Postor	Comercial	
R				
P	3	Postor	Técnica	
R				
P	4	Postor	Comercial	
R				
P	5	Postor	Técnica	
R				
P	6	Postor	Comercial	
R				
P	7	Postor	Técnica	
R				
P	8	Postor	Comercial	
R				

ANEXO 04: “LISTA DE PROVEEDORES”

Lista de Proveedores

RUC	Razón Socia	Nombre de contacto	Teléfono	Correo Electrónico	Dirección	Departamento	Provincia	Distrito
20510620195	Inversiones pro 3 SAC	Lizet Pamela cruz coronado	949020980	pcruz@ip3-peru.com	Zona industrial III Piura	PIURA	PIURA	PIURA
20510620195	Inversiones pro 3 SAC	Lizet Pamela cruz coronado	949020980	pcruz@ip3-peru.com	Zona industrial III Piura	PIURA	PIURA	PIURA
20524667500	ESPACIOS & NOVEDADES S.A.C	Sandra Prado Espinoza	940288305	ventas1@espaciosnovedades.com	Magdalena del Mar	LIMA	LIMA	MAGDALENA DEL MAR
20600292391	DCS GROUP SAC	FREDY GIRALDO	977427852	FGIRALDO@DCSGROUPSAC.COM	CHACLACAYO	LIMA	LIMA	CHACLACAYO
20603715595	DE ALOMIA CONTRATISTAS S.A.C.	Erick Alomia	985005898	erick.alomia@dacperu.com	Las Gardenias Mz. T Lote 7	MOQUEGUA	ILO	ILO
20607450286	Grupo Meford SAC	Miguel Suarez	967452076	reyes.group@outlook.es	Jr de la unión 446 0f 803-4	LIMA	LIMA	LIMA
20477884718	Tcomp S.A.C	Thomas González	955004004	Jventas@tcompsac.com	Calle Ernesto Odriozola 164 Urb. Santa Catalina – La Victoria	LIMA	LIMA	LA VICTORIA
20605687793	LUIS ALFREDO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C	LUIS ALFREDO INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.C	929194314	laicsac@hotmail.com	MZ. LL LOTE 13 URB. VELUZA, CAMPOY - SAN JUAN DE LURIGANCHO	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO
20600706978	Decor Nabu S.A.C	Ángel Christian Navarro Buitrón	924851007	decornabu@gmail.com	Nueva Gales Mz E Lt 15 Cieneguilla - Lima	LIMA	LIMA	LIMA
20600334213	HUASCARAN CONSTRUCTORA BLAS SAC	ALAN PACHIONI	926673405	alan.pachioni@hcb.pe	Paseo La Castellana 1210 Torre A Dpto. 1301 – Surco	LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO
20525935737	EMPRESA DE SEGURIDAD SOLCOR PERU SRL	Annie Cortez Lozada	997866593	acortez@solcorperu.org	Sucursal Lima: Res. Portales Del Rey MZG- Lote 21 – Callao	LIMA-CALLAO	CALLAO	CALLAO
20547718942	INVERSIONES ROBRIC SAC	ROBERT MORALES RAMOS	933408595	robert.morales@robric.pe	JR. LOS JAZMINES BLOCK A5 DPTO 501	LIMA	LIMA	ATE-VITARTE
20604888604	INDUSTRIES LA FORCE	XIOMARA RAMIREZ	951118662	reservas@laforceperu.com	VISCAYA 133 -ATE	LIMA	LIMA	ATE-VITARTE
20600829255	Compañía Profesional de Servicios Power Men SAC	Martin Abanto	968665700	info@powermensac.com	Urb. Nicolás de Garatea Mz 96 Lte 05	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE
20600799445	SOS GAEL SERVICES	JACKELIN SHICSHI HUERTAS	955552366	sosgaelservices@hotmail.com	Av Pacifico MzL2 Lt12. Nuevo Chimbote	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE
20565393015	A-CROX GLOBAL SAC	ROBERTO CARDENAS NORES	948017356	acroxglobalsac.aip@gmail.com	JR. GRANITO 385 URB. FLORES 78	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO
20607478440	FECONLIDER S.A.C.	FERNANDO SALVADOR	993366465	fernando.salvador@feconlider.com.pe	AV ALFREDO BENAVIDES 2975 OF 510	LIMA	LIMA	MIRAFLORES

ANEXO 05: “REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN”



Requisitos de Pre Selección para Subcontratistas

“SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS” – Paquete 07 Río Lacramarca

1. Descripción del Servicio

En el presente apartado se describe la Ejecución del Servicio a realizar con mayor detalle, cualquier omisión respecto la descripción general de los alcances expuesta en el apartado anterior no implica la exclusión de la misma, el apartado anterior prevalece sobre el presente.

La Ejecución del Servicio de Implementación de Oficinas, objeto del presente proceso de procura, constituyen la base para la construcción del Proyecto "Defensas Ribereñas del Río Lacramarca", y deben permitir afrontar a OHLA sus obligaciones, en cuanto a la ejecución de obras, frente a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la ARCC), de acuerdo al contrato suscrito entre ellos (obtención de permisos, obtención de aceptaciones, etc).

Es por ello, que los postores para conceptualizar el alcance detallado del futuro contrato a suscribir entre OHLA y el Subcontratista adjudicado, deben analizar la documentación presentada y cumplir fielmente con los requisitos para subcontratistas, capacidad técnica, así como todos los condicionantes expuestos para el cumplimiento eficiente del servicio.

El presente servicio aplica para todas las áreas requeridas conforme la ejecución del proyecto, a fin de brindar las facilidades y comodidades para todo el personal de OHLA que realiza actividades para el proyecto, en ese sentido, el proveedor deberá realizar las siguientes actividades sin ser limitativos, cumpliendo de manera efectiva y eficiente los servicios solicitados.

El proveedor deberá adjuntar a su propuesta la tarifa aplicada al servicio de implementación (todo costo), bajo modalidad de precios a suma alzada.

REQUISITOS PRE-EVALUACIÓN: **Si cumple con los requisitos del CUADRO 01** confirme su participación llenando el CUADRO 02 y envíelo a los correos:

- richard.guevara@ohla-peru.pe
- gerardo.cotos@ohla-peru.pe

(Colocar en el asunto el nombre de la licitación) y responder la invitación que se le hará llegar. **Una vez recibida su confirmación se le enviará las bases y/o términos de referencia** de acuerdo con las fechas indicadas en el cronograma.

CUADRO 01

Ítem	Requisitos
1	Rubro de la empresa acorde al servicio licitado
2	La empresa debe tener una antigüedad no menor a 1 año.
3	Debe encontrarse en la SUNAT como contribuyente "Activo", "Habido" y Sin Deuda Coactiva, Ni Omisiones Tributarias
4	No debe encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado
5	Debe tener capacidad de presentar carta fianza (no aplica)
6	Haber realizado 5 obras o servicios similares. (no aplica)
7	No debe presentar deudas que se registren la categoría "pérdida" en el registro administrado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

CUADRO 02

Ítem	Datos
1	RUC:
2	Razón social de la empresa:
3	Razón comercial:
4	Rubro de la empresa:
5	Antigüedad de la empresa:
6	Monto facturado del último Año:
7	Persona de contacto: ……Teléfono: ……
8	Adjunte su reporte de historial crediticio de la SBS / Equifax / Sentinel u otra de su elección.
9	Obras o servicios similares (Personas o empresa a quien brindó el servicio)
	1.-
	2.-
	3.-
	4.-
	5.-

2. REQUISITOS PRE-SELECCIÓN:

Debe enviar su propuesta económica junto con los documentos del "CUADRO 03" o del "CUADRO 04" según corresponda a los siguientes correos:

- Correo electrónico: richard.guevara@ohla-peru.pe (Colocar en el asunto el nombre de la licitación).
- Correo electrónico: gerardo.cotos@ohla-peru.pe (Colocar en el asunto el nombre de la licitación).

"Así mismo, debe cumplir con las fechas indicadas en el cronograma para el envío de su propuesta"

Requisitos de precalificación que se presentaran con la cotización, si sus ingresos anuales son menores o igual a 300 UIT (1 UIT=4,400 soles). CUADRO 3

CUADRO 03

ítem	Descripción
1	Ficha RUC
2	Vigencia de poderes no menor a 30 días calendario
3	PDT (Programa de Declaración Telemática) del último año y de los 3 últimos meses
4	PDT - PLAME del último año y 3 meses

Requisitos de precalificación que se presentará con la cotización, si sus ingresos anuales son mayores 300 UIT (1 UIT=4,400 soles). CUADRO 04

CUADRO 04

ítem	Descripción
1	Ficha RUC
2	Vigencia de poderes no menor a 30 días calendario
3	PDT (Programa de Declaración Telemática) del último año y de los 3 últimos meses
4	PDT - PLAME del último año y 3 meses
5	Ultimo estado financiero: Balance general y estado de ganancias y pérdidas
7	Equipamiento: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido (no aplica)
8	Infraestructura: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida (no aplica)

ANEXO 06: “FORMATO DE PRECALIFICACIÓN”

MATRIZ RESUMEN DE FORMULARIO DE PRE CALIFICACION

LICITACION	**TDR 006 - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS**								
MONTO PEN									
RIESGO									
FECHA:	**1-Dic-21**	**# meses**	**1**						
ASPECTOS		**FACTORES**	**Puntaje Max.**	**CRITERIOS DE PUNTUACION**	**PUNTAJE**				
TÉCNICO	**1.0**	**Experiencia del Postor**	**10**						
	1.1	**Se evalua la experiencia del postor en la participación de proyectos similares dentro del mismo rubro**	10	Demuestra experiencia en proyectos dentro del mismo o similar rubro > 8 años	10				
				Demuestra experiencia en proyectos dentro del mismo o similar rubro 5 a 8 años	5				
				Demuestra experiencia en proyectos dentro del mismo o similar rubro 3 a 5 años	3				
				Demuestra experiencia en proyectos dentro del mismo o similar rubro < 3 años	0				
	2.0	**Experiencia de personal profesional**	**25**						
	2.1	**Se evalua la experiencia del personal en la supervisión de proyectos similares dentro del mismo rubro**	**25**	Personal demuestra experiencia en la supervisión de proyectos dentro del mismo o similar rubro, > 5 años	25				
				Personal demuestra experiencia en la supervisión de proyectos dentro del mismo o similar rubro, 3 a 5 años	20				
				Personal demuestra experiencia en la supervisión de proyectos dentro del mismo o similar rubro, 1 a 3 años	10				
	3.0	**Experiencia de personal técnico**	**20**						
	3.1	**Se evalua la experiencia del personal técnico en la ejecución de proyectos del mismo o similar rubro**	**20**	Personal demuestra experiencia en la ejecución de proyectos dentro del mismo o similar rubro, > 5 años	20				
				Personal demuestra experiencia en la ejecución de proyectos dentro del mismo o similar rubro, 3 a 5 años	15				
				Personal demuestra experiencia en la ejecución de proyectos dentro del mismo o similar rubro, 1 a 3 años	5				
	4.0	**Antigüedad de Equipos**	**5**		.				
	4.1	**Los postores que presenten equipos modernos, planteen propuestas tecnológicas que aporten en la mejora para la ejecución de los trabajos, recibirán la máxima puntuación.**	**5**	Equipos con antigüedad < 3 años	5				
				Equipos con antigüedad > 3 años	3				
COMERCIAL	**5.0**	**Importe y condiciones de pago**	**30**						
	5.1	**El postor que presente una propuesta bien esrtructurada con precios acordes al mercado, aceptando las condiciones de pago obtendra la puntuación máxima.**	**30**	Postor presenta su mejor propuesta económica aceptando las condiciones de pago a 60 días.	30				
				Postor presenta su mejor propuesta económica solicitando condiciones de pago a 30 días.	20				
				Postor presenta su mejor propuesta económica solicitando condiciones de pago a 15 días.	10				
	6.0	**Tipo de divisa**	**5**						
	6.1	**El postor que presente su propuesta en moneda nacional, recibirá la máxima puntuación.**	**5**	Postor presenta su propuesta en moneda nacional S/	5				
				Postor presenta su propuesta en moneda extranjera USD	2				
	7.0	**Revision de precios**	**5**						
	7.1	**El postor que acepte realizar un reajuste a su propuesta final, recibira la maxima puntuación.**	**5**	Postor acepta aplicar un reajuste a su propuesta final	5				
				Postor no acepta aplicar un reajuste a su propuesta final	2				
	TOTAL EVALUACIÓN		**100**			**0**	**0**	**0**	**0**

MONTO MENSUAL A LICITAR APROX US$:	**43,139.58**	**176,872**	**176,872**	**176,872**	**176,872**
TC	**4.10**	**Riesgo**	**fuera de riesgo**		
S/	**176,872.28**	Aprobar	Aprobar	Observar	Aprobar